



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA II

1- Onde se lê:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna público a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo relacionados, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº. 205/68), o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

1- Agora se lê:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna público a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO**, para o preenchimento de vagas de Empregos Públicos temporários abaixo relacionados, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo Regime Celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T), o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

2 - Onde se lê:

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, com validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

2 - Agora se lê:

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, com validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Guaimbê, 27 de maio de 2021.

Marcia Helena Pereira Cabral Achilles.
Prefeita Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

RETIFICAÇÃO DO NÚMERO DO PROCESSO DO EDITAL DE ABERTURA

Onde se lê:

PROCESSO SELETIVO 01/2021

Agora se lê:

PROCESSO SELETIVO 02/2021

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Guaimbê, 25 de maio de 2021.**

Marcia Helena Pereira Cabral Achilles.
Prefeita Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna público a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo relacionados, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº. 205/68), o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.
- 1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, com validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.
- 2.2. O emprego Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Emprego	Vagas	Salário Base (R\$)	Carga Horária	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Trabalhador Braçal	02	R\$ 1.100,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Assistente Social	01	R\$ 1.728,09	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social com Registro na Entidade de Classe	80,00
Nutricionista	01	R\$ 1.728,09	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro na Entidade de Classe	80,00
Monitor de Transporte Escolar	CR	R\$ 1.100,00	40 horas semanais *de acordo com horário do transporte escolar	Ensino Fundamental Completo	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.
- 3.2. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, no período compreendido entre as **13h00min do dia 24 de maio de 2021** até as **23h59min do dia 31 de maio de 2021**, observando o horário de Brasília-DF.
- 3.4. Acesse o endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, na tela principal clique no concurso/processo seletivo escolhido, em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.
- 3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 31 de maio de 2021**.
- 3.6. A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3, por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.
- 3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.
- 4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.
- 4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Processo Seletivo, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/> no dia **04 de junho de 2021**, que também estará afixado no Quadro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, localizado na Rua Marechal Deodoro, 261, Centro, Guaimbê, Estado de São Paulo.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

“I – 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, tetraplegia, 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 de funções; II – 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; III – 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 0,05 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

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

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho, 460,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6, a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Guaimbê, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. A prova objetiva para o cargo público municipal será aplicada no **dia 20 de junho de 2021**, com início às **09h00 e término as 11h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.4. A prova terá duração de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.5. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 5,00 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Processo Seletivo, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.7. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

6.8. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

6.9. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

6.10. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

6.11. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

6.12. Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.13. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.15. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.16. O Gabarito será publicado no **dia 21 de junho de 2021** no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/> e www.guaimbe.sp.gov.br a partir das 18h00min.

7. DAS QUESTÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

7.1. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimento Específico
Trabalhador Braçal	05	05	10	0
Serviço Social	05	05	0	10
Nutricionista	05	05	0	10
Monitor de Transporte Escolar	05	05	10	0

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 5,00 pontos.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Processo Seletivo.

9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas das Provas Objetiva e Prática, quando houver.

9.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/> e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, com publicação na imprensa escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado final e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

11.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursosconsultoria@gmail.com, no prazo que o edital prevê.

11.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

11.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

11.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursosconsultoria@gmail.com e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Guaimbê responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

12.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

12.3. O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

12.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

12.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

12.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Processo Seletivo.

13.2. A homologação do Processo Seletivo será realizada pela Prefeitura Municipal de Guaimbê e publicada no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

13.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

13.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

13.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.6. No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a sua realização

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

13.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Guaimbê, no que se refere à realização do Processo Seletivo.

13.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Processo Seletivo.

13.11. A Prefeitura Municipal de Guaimbê se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

13.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Guaimbê não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.14. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

13.15. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

13.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

13.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

13.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Guaimbê em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

13.22. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

13.23. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, com resumo publicado na imprensa escrita.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Guaimbê, 24 de maio de 2021.**

Marcia Helena Pereira Cabral Achilles.
Prefeita Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO I

EDITAL 01/2021 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO PROCESSO SELETIVO

TRABALHADOR BRAÇAL

Executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, bloco, trabalho braçal, cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita, executar serviços de aterro e desaterro, fazer carregamento e descarregamento de caminhões, carregar terra, área e entulhos em caminhões, zelar no uso e pela manutenção de ferramentas, realizar trabalhos de limpeza em quaisquer prédio públicos, varrição, capinação, roçagem e distribuição de ração ao gado, executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura de obras, zelar pela limpeza e higiene, executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA:

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: •a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; •b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; •c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL:

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CRAS; Registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Oferta do serviço de Proteção Básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos; Participação em reuniões para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários e organização dos encaminhamentos; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socio assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar e auxiliar os alunos quando necessário e colocarem o cinto de segurança;

Orientar os alunos sobre risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixa-los dentro do local;

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

Executar tarefas afins;

Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento as necessidades dos alunos;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO II

EDITAL 01/2021 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Ensino Fundamental: Trabalhador Braçal; Monitor de Transporte Escolar

Língua Portuguesa:

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimentos Gerais:

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Ensino Superior: Assistente Social; Nutricionista

Língua Portuguesa:

Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

Matemática:

Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

Conhecimentos Específicos:

Assistente Social:

Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

Nutricionista:

2.1.1. Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética Profissional do Nutricionista; Programa Nacional de Alimentação Escolar.

2.1.2. Nutrição nos Ciclos da Vida Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira;

2.1.3. Nutrição Clínica 8 Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção.

2.1.4. Administração de Serviços de Alimentação Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos.

2.1.5. Técnica Dietética Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

2.1.6. Nutrição em Saúde Pública Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional.