



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021
ABERTURA – RETIFICAÇÃO 02

A Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos públicos especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1 - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1-Os Cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Social na área de Serviços Sociais	CR	2.565,67	20hrs	Superior na área + e Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	R\$13,70
Assistente Social na área Clínica de Saúde	01+CR	2.565,67	20hrs	Superior na área + e Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	R\$13,70
Assistente Social na área da Psicologia do Recursos Humanos	CR	2.565,67	20hrs	Superior na área + e Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	R\$13,70
Cirurgião Dentista	CR	2.565,67	20hrs	Superior completo em Odontologia	R\$13,70
Coordenador do ESF	CR	4.911,32	40hrs	Graduação de nível Superior na área da Saúde.	R\$13,70
Desenhista	CR	1.389,49	40hrs	Ensino médio + Curso Técnico de Desenho	R\$13,70
Diretor de Educação Infantil	CR	2.484,67	40hrs	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação e ter no mínimo (cinco) anos de efetivo exercício no magistério	R\$13,70
Diretor de Educação Fundamental	CR	2.484,67	40hrs	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação e ter no mínimo (cinco) anos de efetivo exercício no magistério	R\$13,70
Enfermeiro	CR	2.565,67	20hrs	Superior na área + COREN	R\$13,70
Enfermeiro	CR	4.911,32	40hrs	Graduação de nível Superior em Enfermagem.	R\$13,70
Engenheiro Agrônomo	CR	2.656,57	20hrs	Superior na área + CREA	R\$13,70
Farmacêutico	CR		20hrs	Superior na área + CRF	R\$13,70



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO



		2.565,67			
Fisioterapeuta	CR	2.565,67	20hrs	Superior na área + CREFITO	R\$13,70
Fonoaudiólogo	01 +CR	2.565,67	20hrs	Superior na área + CREFONO	R\$13,70
Nutricionista	01+CR	2.565,67	20hrs	Superior Completo em Nutrição + CRN	R\$13,70
Psicólogo na área da Saúde	CR	2.565,67	20hrs	Superior na área +Registro no Conselho CRP	R\$13,70
Psicólogo na área da Educação	01+CR	2.565,67	20hrs	Superior na área +Registro no Conselho CRP	R\$13,70
Psicólogo na área da Assistência Social	02+CR	2.565,67	20hrs	Superior na área +Registro no Conselho CRP	R\$13,70
Psicólogo na área de Recursos Humanos	CR	2.565,67	20hrs	Superior na área +Registro no Conselho CRP	R\$13,70
Procurador Jurídico	CR	2.650,70	20hrs	Superior na área + Registro OAB	R\$13,70
Procurador Jurídico com atuação na área de licitação	CR	2.650,70	20hrs	Superior na área + Registro OAB	R\$13,70
Técnico de Enfermagem	02+CR	1.661,29	40hrs	Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) + COREN	R\$13,70
Terapeuta Ocupacional	CR	2.565,67	20hrs	Ensino Superior na área + Registro no conselho de classe.	R\$13,70
Veterinário	CR	2.656,57	20hrs	Superior Completo em Medicina Veterinária + Conselho Regional de Medicina Veterinária CRMV	R\$13,70

1.2 - A Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna "Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3 - A Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.5- As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.2 - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.3 - Os Cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

2.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.**

2.5 - As provas serão realizadas na cidade de SALESÓPOLIS -SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de SALESÓPOLIS-SP e da empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.6 - O edital resumido será publicado no Jornal Regional, site da prefeitura www.salesopolis.sp.go.br e no site da organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão jornal regional site da prefeitura municipal www.salesopolis.sp.go.br e no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados



referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7**.

2.9 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 - São condições para ingresso no serviço público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS-SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **14/07/2021** até o dia **15/08/2021** de que efetue o pagamento até o dia **16/08/2021** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A **Omni Concursos Públicos LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone 44-3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h as 17h.

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

5 - DAS ISENÇÕES



5.1- Em conformidade com a Lei 1.724, de 20 de junho de 2016, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado, os candidatos ou pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CAD-Único, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja menor ou igual a meio Salário Mínimo Nacional, o candidato, doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e doador de sangue em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

5.2 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 03/08/2021 a 08/08/2021, conforme** os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.3 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.3.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

5.3.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.3.3- A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:

a) Com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.

b) Cópia simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).

5.3.4- O candidato ou pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CAD Único, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja menor ou igual a meio Salário Mínimo Nacional:

a) Comprovante de cadastro CAD- Único.

5.3.5-O candidato doador de medula óssea:

a) Comprovação de doação de medula óssea no mínimo 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, promovidas por órgãos oficiais ou a entidades credenciadas pela União, Estado ou Município.

5.3.6-O candidato doador de sangue:

a) Comprovação de doação de sangue no mínimo 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, promovidas por órgãos oficiais ou a entidades credenciadas pela União, Estado ou Município.

5.4 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

5.6 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

5.7 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

5.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

5.8.1 - Omitir informações;

5.8.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

5.8.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

5.8.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

5.9 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 10 de agosto de 2021.

5.10 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

5.11 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 16 de agosto de 2021.

6- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

6.1 – Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

6.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



- 6.2.1-** A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.
- 6.3-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.4-** 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 ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 6.5-** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **14/07/2021 a 15/08/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.
- 6.6-** Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
- a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
- b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
- c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação
- d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- 6.7-** Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.8-** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 6.9** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **6.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 6.10-** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.11** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 6.12** -O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.13-** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.14** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.15** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS- SP.
- 6.16-** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.17-** O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.
- 6.18** - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.



- 7.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 7.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 7.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 7.3.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 7.4 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 7.5 - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Omni Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Omni Concursos Públicos.
- 7.6 - A inclusão de que trata o item 6.5 será realizada de forma condicional e será confirmada pela Omni Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.
- 7.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 7.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 7.10 - A partir do dia 20/08/2021, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

8 - DAS PROVAS

- 8.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2021 será constituída por:
- 8.1.2 - **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**
- 8.1.3 - A Prova Objetiva conterà 25 (Vinte e cinco) questões para todos os cargos, com 04 opções de respostas (a,b,c,d) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20
	Conhecimento Específico	25	2,0	50
TOTAL		50		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20
	Conhecimento Específico	25	2,0	50
TOTAL		50		100

- 8.1.4 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.4.1 - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**
- 8.2 - A realização da Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e do preenchimento da Folha de Respostas.
- 8.3 - As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do Anexo III do referido Edital.
- 8.4- A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no item 1.1 do referido Edital.



8.5 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

8.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **05/09/2021** no Município de SALESÓPOLIS-SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br, de acordo com a Tabela abaixo.

PERÍODO	CARGOS
9h00	Assistente Social na área de Serviços Sociais, Assistente Social na área Clínica de Saúde Coordenador do ESF, Cirurgião Dentista, Diretor de Educação Infantil, Enfermeiro 20h, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Procurador Jurídico Nutricionista, Psicólogo na área da Saúde, Psicólogo na área da Assistência Social, Terapeuta Ocupacional e Veterinário.
15h00	Assistente Social na área de Recursos Humanos, Desenhista, Diretor de Educação Fundamental, Enfermeiro 40h, Psicólogo na área da Educação, Psicólogo na área da Educação, Psicólogo na área de Recursos Humanos, Procurador Jurídico na área de licitação, Técnico em Enfermagem.

9.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de SALESÓPOLIS - SP, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

9.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

9.1.3 – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e após **1h (uma hora)** de provas poderá levar consigo o caderno de questões.

9.1.4– Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

9.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

9.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do **candidato** a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

9.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

9.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

9.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

9.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

9.1 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **9.1.4**, **9.1.5**, **9.1.6** e **8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigido;

b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência



estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

9.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo, descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

9.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

9.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

9.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas. **9.2.8.1**

- Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site www.omniconcursospublicos.com.br

9.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

9.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

9.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

9.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

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

9.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

9.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

9.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9.3.9 - A OMNI Concursos Públicos não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.



10 - DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR JURIDICO E PROCURADOR JURIDICO NA ÁREA DE LICITAÇÃO.

10.1 – A prova discursiva será somente aos candidatos ao Cargo de **PROCURADOR JURIDICO E PROCURADOR JURIDICO NA ÁREA DE LICITAÇÃO**.

10.2. As provas discursivas de caráter classificatório e eliminatório serão constituídas de 02 (duas) questões discursivas de conteúdo técnico e versarão sobre um dos componentes constantes do **Anexo II – Conteúdo Programático** deste Edital, que será realizada na mesma data e horário da prova objetiva conforme item 8.5 deste edital.

10.3. Cada resposta por questão deverá ter no mínimo 15 linhas e no máximo 30 linhas.

10.4. Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.

10.5. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do OMNI Concursos Públicos, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.6. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

10.7. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

10.8 A OMNI Concursos Públicos adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

10.9. A identificação das questões discursivas ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

10.10. Ao final da prova discursiva, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

10.11. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.12. Serão considerados como critérios de avaliação a apresentação textual, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.

10.13. Na prova discursiva eliminatória e classificatória, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 pontos.

10.14. Será atribuída nota ZERO ao texto que:

a) não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora.

b) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;

c) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

d) estiver em branco;

e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

f) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;

g) contiver menos de 15 e mais de 30 linhas.

10.15. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela Banca Examinadora. O candidato que desejar poderá levar a folha de rascunho ao término da prova dissertativa.

10.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

11- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

11.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

11.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

11.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

11.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

11.2.3 – Para todos os cargos de Nível Superior, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
-------------------	-------------------	------------------



Pós Graduação em Nível de Doutorado	10,00 pontos	10,00
Pós Graduação em Nível de Mestrado	6,00 pontos	
Pós Graduação em Nível de Especialização	4,00 pontos	

11.2.4- Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

11.2.5- No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

11.2.6- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

11.2.7. A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

11.2.8 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

11.2.9 – Para comprovação dos títulos previstos no item **11.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 11.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

11.2.10 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

11.2.11– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como

11.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **03/08/2021 a 15/08/2021**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 10.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

11.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

11.4.1 - Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

11.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

11.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a- Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;

b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c- Arquivos com margens que não existem no título físico;

d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

11.4.4- Cada arquivo deve conter apenas um título.



11.4.5- Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

11.4.6- Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

11.4.7- O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

11.4.8- O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

11.4.9- O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

11.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

11.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

11.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

12.1 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

12.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para

12.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o cargo exigir)

12.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.3 - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site da prefeitura municipal www.salesopolis.sp.gov.br, no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br e no Jornal Regional.

13- DOS RECURSOS

13.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- Divulgação do edital de abertura.
- Divulgação do indeferimento das inscrições.
- Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

13.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

13.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **13.2**.

13.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

13.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.



13.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

13.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

13.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou **Prefeitura Municipal de Salesópolis-SP**, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

13.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

13.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

13.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **13.4.1** e **13.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

13.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

13.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

13.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

13.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 - DA NOMEAÇÃO

14.1 - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de SALESÓPOLIS, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

14.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura do Município de SALESÓPOLIS- SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

14.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

14.4 - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social) atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

14.5 - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

14.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de SALESÓPOLIS- SP poderá solicitar outros documentos complementares.

14.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



14.8 - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de SALESÓPOLIS- SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

14.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.11 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de SALESÓPOLIS- SP, após o resultado final.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos Ltda.**

15.2 - **O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

15.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

15.4 - A Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS– SP e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de SALESÓPOLIS– SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

15.6 - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

15.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Omni Concursos Públicos.

15.8 - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

Anexo I: Descrições dos cargos

Anexo II: Conteúdo Programático

Anexo IV: Cronograma.

15.9 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

15.10 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

SALESÓPOLIS, 02 de agosto de 2021.

Vanderlon Oliveira Gomes
Prefeito Municipal



ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Quando na área dos Serviços Sociais:

Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
Participar da elaboração junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar;
Desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviços;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
Realizar encaminhamentos monitorados para a Rede Sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais;
Mediar trabalhos com grupos;
Acompanhar as famílias beneficiárias do programa Bolsa Família (PBF) e do benefício da prestação continuada (BPC);
Elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais;
Realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede Sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de atuação;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Trabalhar em equipe interdisciplinar;
Elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional de Assistência Social;
Exercer atividades de coordenação;
Realizar outras atribuições afins.

Quando na área da Assistência na Saúde:

Prestar e coordenar os trabalhos de caráter social adstritos aos Serviços de Saúde Municipal, dispondo de recursos técnicos, que possibilitam a elaboração, coordenação, monitoramento, execução e avaliação de políticas sociais que garantam o acesso universal de direitos aos cidadãos, resultando em autonomia e emancipação; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com os demais profissionais da saúde; discutir e refletir permanentemente com os demais profissionais de saúde a realidade social da população e as formas de organização social dos territórios, desenvolvimento e estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; viabilizar direitos e democratizar informações sobre situações sociais e de saúde de usuários e outras informações de interesse, prestando informações claras e atendimento humanizado, tendo como pressupostos o princípio da integralidade, equidade e universalidade; elaborar, implantar, programar, executar e avaliar as políticas sociais voltadas à área da saúde junto ao órgão de administração pública direta, elaborando projetos e programas sociais, estimulando a participação da sociedade civil nas instâncias como Conselhos Municipais, consolidando as Políticas Públicas e o controle social; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação dos serviços de saúde, estimulando a participação da sociedade, pesquisando o impacto dos planos, programas e projetos para este público, estabelecendo controle social e contribuindo com a análise da realidade social e subsidiando ações profissionais; atender as famílias de forma integral, em conjunto com os demais profissionais de saúde, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e em grupo, sua dinâmica e crises potenciais; identificar no território, junto aos demais profissionais, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento do cidadão; discutir e realizar visitas domiciliares, desenvolvendo técnicas para qualificar as ações de saúde; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem, oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com os demais profissionais da saúde; identificar as necessidades e realizar ações de oxigenioterapia, capacitando os demais profissionais no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais relacionados a saúde, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos benefícios, visando oportunizar à população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso a estes benefícios e serviços sociais; executar outras tarefas necessárias correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quando na área da Assistência de Recursos Humanos:



Acompanhar, participar e executar estudos e pesquisas internas ou fora do âmbito da Prefeitura, relacionadas com a atividade de Serviço Social e o atendimento social à força de trabalho, aposentados, pensionistas, dependentes e/ou familiares de forma individual ou em grupo.

CIRURGIÃO DENTISTA

Executar e coordenar os trabalhos relativos aos diagnósticos e ao tratamento de afecções da boca e dentes, utilizando os processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral; realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; realizar consultas. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

COORDENADOR DO ESF

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; VIII - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; IX - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; X - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; XI - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; XII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; XIII - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; XIV - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; XV - Participar das atividades de educação permanente; XVI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; XVII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuição Específica:



II - Coordenar o Programa Saúde da Família; III - Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família; IV - Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município; V - Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins; VI - Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade; VII - Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família; VIII - Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; IX - Buscar parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família; X - Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; XI - Outras funções/atividades correlatas que forem da responsabilidade da mesma, por ofício ou por ordem de seus ascendentes.”

DESENHISTA

Compreender a força de trabalho que se destina a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando instruções e empregando compassos, normógrafos e demais instrumentos de desenho. Fazer cópias de desenhos já estruturados, seguindo as formas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados; Desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos; Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças; Realizar atividades com vistas à execução de levantamento aerogramétrico; Realizar cálculos dos levantamentos fotográficos; Realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações; Realizar levantamento topográfico “*in loco*”; Desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo; Realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes e iluminação; Zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura; Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A função de diretor de escola deve ser entendida como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do conselho de escola, observadas as diretrizes da política educacional da secretaria municipal de educação e a legislação em vigor. a função de diretor de escola é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei. são competências do diretor de escola, além de outras que lhe forem cometidas, respeitada a legislação pertinente; assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da secretaria municipal de educação; submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas; acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere: ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; aos turnos de funcionamento; à distribuição de classes por turno; encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação; organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação; gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao conselho de escola e aos órgãos da administração, se necessário; aplicar as penalidades aos servidores de acordo com clt; encaminhar mensalmente, ao conselho de escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros. são atribuições do diretor de escola: coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o conselho de escola; elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o assistente de diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; favorecer a viabilização de projetos



educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico; possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional; prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela secretaria municipal de educação; acompanhar, avaliar e promover a análise do desempenho do aluno e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional; planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional; promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação; coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor; promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a: folha de frequência; fluxo de documentos de vida escolar; fluxo de matrículas e transferências de alunos; fluxo de documentos de vida funcional; fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade; comunicação às autoridades competentes e a comunidade escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados: coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da secretaria municipal de educação; adotar, com o comunidade escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações; gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais; delegar atribuições, quando se fizer necessário.

DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

A função de diretor de escola deve ser entendida como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do conselho de escola, observadas as diretrizes da política educacional da secretaria municipal de educação e a legislação em vigor. A função de diretor de escola é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei são competências do diretor de escola, além de outras que lhe forem cometidas, respeitada a legislação pertinente; assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da secretaria municipal de educação; submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas; acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; - garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; - aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere: a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; b) aos turnos de funcionamento; c) à distribuição de classes por turno;- encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação, organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação; gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao conselho de escola e aos órgãos da administração, se necessário; aplicar as penalidades aos servidores de acordo com clt; encaminhar mensalmente, ao conselho de escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros. são atribuições do diretor de escola:

coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o conselho de escola; elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o assistente de diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;



favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico; possibilitar a introdução das inovações tecnológicas os procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional; prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;- implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela secretaria municipal de educação;- acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do índice de desenvolvimento da educação básica – ideb e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;- buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;- planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;- promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação; coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;- promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas,- coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:a) folha de frequência;b) fluxo de documentos de vida escolar;c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;d) fluxo de documentos de vida funcional;
- fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- comunicação às autoridades competentes e ao conselho de escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;- diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:- Coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da secretaria municipal de educação;- Adotar, com o conselho de escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;- Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;- delegar atribuições, quando se fizer necessário.

ENFERMEIRO (20 hrs)

Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, a educação sanitária de toda clientela assistida, prescrever e administrar medicamentos e/ou aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, concernentes ao cargo.

ENFERMEIRO – (40hrs)

I- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; VIII - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; IX - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor



intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; X - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; XI - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; XII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; XIII - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; XIV - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; XV - Participar das atividades de educação permanente; XVI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; XVII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

II – Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.”

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FARMACEUTICO

Executar tarefas diversas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e outros propósitos. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; Analisar soros e outras substâncias; Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análises bromatológicas de alimentos; Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Atuar junto aos demais elementos da área da saúde; Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FISIOTERAPEUTA

Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e



acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

FONOAUDIOLÓGICO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

NUTRICIONISTA

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

PSICÓLOGO

Quando na área da psicologia clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no



processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis.

Quando na área da Psicologia educacional:

Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores.

Quando na área da Psicologia dos Serviços Sociais:

Realizar acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelo Abrigo Provisório para Crianças e Adolescentes; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; Exercer atividade de coordenação; Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho;

Quando na área da Psicologia de Recursos Humanos:

Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação ao trabalho; Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar dos Processos de elaboração do pia, participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação ao trabalho; Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada; Participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; Realizar outras atribuições afins.

PROCURADOR JURÍDICO

representar judicial e extrajudicialmente o Município em todos os feitos e instâncias, inclusive Tribunal de Contas do Estado e União; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo da administração direta em geral; promover a cobrança da dívida ativa do Município; por determinação do Prefeito Municipal, ouvido o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis; elaborar e redigir as leis e demais atos normativos municipais; propor ação civil pública ou ação direta de inconstitucionalidade, quando solicitado pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos; receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal; apresentar ao Prefeito, através do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis, elaborando a competente representação; minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência; assistir o Poder Executivo nos atos de tabelionato compreendidos nos limites de sua competência; assessorar os secretários municipais; colaborar com o Secretário Jurídico em todas as suas atribuições e tarefas; acompanhar os recursos administrativos em primeira instância recursal; emitir pareceres nos procedimentos administrativos que se referirem a convênios, contratos, pessoal, cadastro, lançadoria, dívida ativa e outros que se relacionarem com quaisquer assuntos jurídicos.

Quando na área de Licitação:

Com atuação na área de Licitação

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.



Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico; Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VETERINÁRIO

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado; Ortografia; Pontuação; Acentuação; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Crase; Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Equivalência e transformação de estruturas; Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa); Processos de coordenação e subordinação; Sintaxe; Morfologia; Estrutura e formação das palavras; Discursos direto, indireto e indireto livre; Colocação pronominal; Tipologia e gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas; Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão; Estrutura sintática da frase.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de São Paulo e do município de Salesópolis –SP; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de São Paulo e do município de Salesópolis –SP; Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania; Identificação dos serviços públicos; Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

DESENHISTA

Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT para desenho técnico; Representação de projetos; Projetos de modificação e acréscimos; Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes; Noções de topografia; Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras; Tecnologia das construções; Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw; Tecnologia dos Instrumentos e Equipamentos Utilizados pelo Desenhista; Interpretação: Escalas Numéricas, Escala Gráfica (Simples e Decimal).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem, Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem; Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental. Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem no centro cirúrgico. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia; Central de material e esterilização. Uso de material estéril; Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica; Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem; Verificação de sinais vitais, xigenoterapia, aerosolterapia.; Feridas e curativos. Administração de medicamentos; Coleta de materiais para exames; Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Estrutura e organização do pronto socorro; Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública; Política Nacional de Humanização; Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas., divisão silábica; Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, crase; Ortografia; Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas; Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos; Sufixos. Prefixos; Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; Semântica: significação das palavras; Análise sintática - frase, oração e período. termos essenciais da oração - sujeito, predicado; Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo; Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas; Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final,



ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo; Sintaxe de concordância – nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Figuras de sintaxe, figuras de linguagem, vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de São Paulo e do município de Salesópolis –SP; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de São Paulo e do município de Salesópolis –SP; Cultura Brasileira Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania; Identificação dos serviços públicos; Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODAS AS ÁREAS DE ASSISTENTE SOCIAL

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais; O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos; Organização dos serviços de saúde; Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental; Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas; Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher); Políticas Públicas e Saúde; Programa de Saúde da Família; Promoção à Saúde e Qualidade de Vida; Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos); Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe; Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo.

Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública; Conselho Municipal de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos; Código de Ética da /o Assistente Social; Seguridade Social; Políticas Sociais Públicas.

COORDENADOR DO ESF

Estratégia Saúde da Família; A Rede de Atenção à Saúde (RAS); Atribuições do coordenador da Estratégia Saúde da Família; Análise de risco e ações preventivas voltadas ao atendimento familiar; Saúde da mulher, da criança, do adulto e do idoso, mental e bucal no ESF; **Objetivo da Estratégia de Saúde da Família**; Fundamentos do SUS, Princípio, Legislação Básica e Portarias atuais; Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017; Elementos para melhoria do trabalho da equipe na Estratégia Saúde da Família; Apoio matricial e equipes de referência; Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); Competências profissionais na estratégia Saúde da Família e o trabalho em equipe; **Educação Permanente**. Atendimento aos usuários da ESF; Consolidação da ESF.

CIRURGIÃO DENTISTA

Cariologia; Doenças da polpa e dos tecidos periapicais; Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e para bucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal; Tumores das glândulas salivares; Cistos e tumores de origem odontogênica; Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas; Disseminação das infecções bucais; Lesões físicas e químicas da cavidade bucal; Manifestações bucais das doenças metabólicas; Doenças periodontais; Técnicas de anestesia regional e local em odontologia; Soluções anestésicas; Sistemas adesivos dentinários. Periodontia aplicada à dentística; Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas; Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados; Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários; Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos; Desenvolvimento da oclusão; Selantes de fôssulas e fissuras; Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal; Ética e legislação profissional; Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.

DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL



Fundamentos Legais para a Educação Infantil; Gestão da Educação Infantil; Do Assistencialismo ao pedagógico; Atribuições e competências do diretor de Educação Infantil;. Proposta pedagógica no contexto atual Educação Infantil; Gestão democrática e participativa; Organização escolar e pedagógica; Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor; Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Gestão Administrativa: Orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores; O papel do diretor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos; Planejamento de ensino - importância e requisitos gerais; O projeto político pedagógico; Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação; Avaliação escolar. Inclusão Escolar; Direção escolar: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo – avaliação.

DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Gestão democrática e participativa; Organização escolar e pedagógica; Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor; Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar; O Currículo e a Formação de educadores; Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico; Gestão Escolar e a política educacional atual; A trajetória da Gestão Escolar; Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Gestão Administrativa: Orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores; Administração como mediação; A pedagogia escolar e as demandas da escola pública; Avaliação da Educação Básica; Formação docente; O processo de ensino na escola; Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola; Referências essenciais à convivência democrática na escola; Respeito e autoridade, autoridade e autonomia.

ENFERMEIRO

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições; Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia; Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar; Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de medicamentos; Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros; Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios; Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos; Saúde do profissional de enfermagem; Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório; Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor; Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas; Oncologia pediátrica e envenenamento infantil; Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva; Notificação compulsória; Lixo hospitalar; Calendário de vacinação.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fitopatologia Pragas quarentenárias. Pragas não quarentenárias regulamentadas. Manejo integrado de pragas. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas; Uso correto de agrotóxicos e afins.; Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários; Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach); Padronização, classificação e fiscalização de produtos de vegetais, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico;. Economia Rural; Sociologia Rural. Planejamento rural; Botânica e fisiologia; Viveiro, produção de mudas e implantação da lavoura; Manejo de podas. Nutrição mineral e diagnóstico do estado nutricional; Recomendação de calagem, gessagem e adubação; Manejo de doenças, pragas e plantas daninhas; Colheita e pós-colheita.

FARMACEUTICO

Farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos,



sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmico, antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de fisioterapia; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3 Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica; Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Equoterapia; Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia; Prescrição e treinamento de órteses e próteses; Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular; Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Avaliação clínica fisioterapêutica; Termoeletrofototerapia; Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal; Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. 4. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatorios; aleitamento materno; paralisia facial; Disfagia orofaríngea neurológica e mecânica em adultos e crianças; Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias; Fonoaudiologia e Saúde Pública; Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudióloga em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

NUTRICIONISTA

Nutrição humana: macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares; Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano; Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência; Aleitamento materno; Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos; Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares; Planejamento e custos de cardápios e preparações; Microbiologia dos alimentos: fontes de contaminação nos alimentos; Microrganismos indicadores de condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos; Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana; Conservação dos alimentos; Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos; Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle; Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho; Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades; Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas; Alergias e intolerâncias alimentares; Doenças com indicação de alimentação especial; Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA); Nutrição oral, enteral e parenteral.

PROCURADOR JURÍDICO PARA TODAS AS ÁREAS:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da



Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei No 9.868/99; Lei No. 9882/99; Decreto nº 6.949, de 25.8.2009; Decreto nº 9.522, de 8.10.2018. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105\2015; Lei 13.140/15, Lei de Licitações 14.133/2021, Lei de Pregão Eletrônico 10.520/2002.

PARA TODAS AS ÁREAS DE PSICÓLOGO

A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica; 2. A base dialógica em psicoterapia; Psicanálise: Fundamentos da clínica psicanalítica. Conceitos fundamentais da psicanálise; Freud e a teoria da sexualidade. Freud e o processo civilizatório; Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental; Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento; Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, conceitualização cognitiva e metacognição; Modelo Cognitivo-comportamental e estratégias para tratamento dos transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse, tratamento dos transtornos de personalidade; Psicopatologia: sintomatologia, síndromes, diagnóstico, avaliação, natureza e causa dos distúrbios mentais, neurose, psicose e perversão; Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência); Ludoterapia; Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; Psicologia humanista existencial e fenomenológica social e organizacional; O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; O desenvolvimento humano – Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia Ocupacional nos Serviços de Proteção Social Especial do SUAS, Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada a gerontologia e geriatria. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental.



A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos. Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Desenvolvimento do Ser Humano em suas Diferentes Fases. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano. Exercício profissional da Terapia Ocupacional - Projeto de lei n.º 3.364, de 2019, Impacto da Terapia Ocupacional por Geoprocessamento no Brasil.

VETERINÁRIO:

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaio de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC).



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALESÓPOLIS- SP – CONCURSO PÚBLICO 001/2021

DATAS	EVENTOS
13/07/2021	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
14/07/2021 a 15/08/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
14/07/2021 a 15/08/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
03/08/2021 a 15/08/2021	Período para enviar os documentos referente a Prova de Títulos
03/08/2021 a 08/08/2021	Período para realizar solicitação de isenção da taxa de inscrição.
10/08/2021	Publicação do Resultado de Solicitação de Isenção
Até 16/08/2021	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
20/08/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
23/08/2021 a 24/08/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
31/08/2021	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
05/09/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
06/09/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
07/09/2021 a 08/09/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
15/09/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
16/09/2021 a 17/09/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
21/09/2021	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO