



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 67.360.362/0001-64

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

A Prefeitura Municipal de Itaoca, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, PROVAS PRÁTICAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas, bem como formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas que porventura surgirem durante a vigência do Concurso, dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 007, de 17 de dezembro de 2019. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.conseps.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.3- Os cargos, as vagas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos mínimos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Assistente Social	01	01	-	30 h	2.855,24	Curso Superior Completo (Serviço Social) e registro em entidade de classe (GRESS)
Atendente de Farmácia	01	01	-	40 h	1.221,00	Ensino Médio Completo e Curso Específico de Atendente de Farmácia
Auxiliar Odontológico	01	01	-	40 h	1.212,00	Nível de Ensino Médio Completo
Contador	01	01	-	40 h	3.247,86	Curso Superior Completo (Contabilidade/Ciências Contábeis) e registro em entidade de classe (CRC)
Dentista	01	01	-	40 h	2.855,91	Curso Superior Completo (Odontologia) e registro em entidade de classe (CRO)
Enfermeiro	01	01	-	40 h	2.855,24	Curso Superior Completo (Enfermagem) e registro em entidade de classe (COREN)
Engenheiro Civil	01	01	-	40 h	2.855,24	Curso Superior Completo (Engenharia Civil) e registro em entidade de classe (CREA)
Escriturário	01	01	-	40 h	1.324,40	Nível de Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática
Farmacêutico	01	01	-	40 h	2.855,24	Curso Superior Completo em Farmácia e registro em entidade de classe (CRF)
Fiscal	01	01	-	40 h	1.275,95	Nível de Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática
Fisioterapeuta	01	01	-	30 h	3.247,86	Curso Superior Completo (Fisioterapia) e registro em entidade de classe (CREFITO)
Médico Clínico Geral	01	01	-	10 h	4.407,81	Curso Superior Completo (Medicina) e registro em entidade de classe (CRM)
Médico Veterinário	01	01	-	40 h	2.855,24	Curso Superior Completo (Medicina Veterinária) e registro em entidade de classe (CRMV)
Motorista	01	01	-	40 h	1.455,03	Nível de Ensino Fundamental Completo e Habilitação na Categoria "D" ou Superior
Operador de Máquinas	01	01	-	40 h	1.604,92	Nível de Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação na categoria "C" ou Superior
Orientador Social	01	01	-	40 h	1.400,00	Ensino Médio Completo

Professor de Educação Ambiental – PEB II e III	01	01	-	30 h	2.938,97	Graduação Plena em Agronomia ou Biologia ou Ciências ou formação específica em gestão Ambiental igual ou superior a 300 horas
Professor de Educação Física – PEB III	01	01	-	H/A	*19,59	Graduação Plena com Habilitação em Educação Física
Professor de Educação Infantil – PEB I	01	01	-	30 h	2.938,97	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar
Professor de Ensino Fundamental – PEB II e III	01	01	-	37 h	3.624,72	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar
Professor de Informática – PEB II e III	01	01	-	30 h	2.938,97	Graduação plena com Habilitação em engenharia da computação ou Tecnologia da Informação ou formação específica em Informática igual ou superior em 300 horas
Professor de Inglês - PEB II e III	01	01	-	30 h	2.938,97	Graduação plena com Habilitação em Letras ou formação específica em Inglês igual ou superior em 300 horas
Psicólogo	01	01	-	40 h	2.855,24	Curso Superior Específico (Psicologia)
Psicopedagogo	01	01	-	40 h	2.483,88	Curso Superior Específico (Psicopedagogia)
Recepcionista	01	01	-	40 h	1.324,40	Ensino Médio Completo
Servente	01	01	-	40 h	1.212,00	Alfabetizado
Técnico de Enfermagem	01	01	-	40 h	1.507,94	Curso Técnico Específico e registro no COREN
Técnico em Meio Ambiente	01	01	-	40 h	1.507,94	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico
Tratorista	01	01	-	40 h	1.455,03	Ensino Fundamental Completo, conhecimento na área e portador de carteira nacional de habilitação (CNH)
Vigia	01	01	-	40 h	1.212,00	Alfabetizado

Legenda: **AC** – Ampla Concorrência
PcD – Pessoa com Deficiência

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica no completo conhecimento e na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, (condenação com trânsito em julgado) achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;
- X. não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- XI. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal

- 2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **27 de junho a 17 de julho de 2022 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
 - na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição;
 - Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto de pagamento.

2.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Alfabetizado	R\$ 30,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

2.2.3- **O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3.1- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX**. O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX**.

2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA** que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição, sendo somente permitido a participação nas provas práticas dos candidatos que comprovarem a categoria exigida para os cargos pretendidos.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na Prefeitura Municipal, situada na Rua Jacinto Pereira, 145, Centro, no horário das 09:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 15:00 horas, gratuitamente.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, bem como Lei Complementar Municipal nº 007/2019, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo de Seleção, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3- Ao ser convocado para a 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 capacitante 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.

3.3.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

3.3.2- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

ALFABETIZADO	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	Matemática
Servente	15	15
Vigia	15	15

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Motorista	10	10	10	SIM
Operador de Máquinas	10	10	10	SIM
Tratorista	10	10	10	SIM

NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Atendente de Farmácia	10	10	10	NÃO
Auxiliar Odontológico	10	10	10	NÃO
Escriturário	-	15	15	SIM
Fiscal	10	10	10	NÃO
Orientador Social	10	10	10	NÃO
Recepcionista	10	10	10	NÃO
Técnico de Enfermagem	10	10	10	NÃO
Técnico em Meio Ambiente	10	10	10	NÃO

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	
Professor de Educação Ambiental – PEB II e III	10	10	10	SIM
Professor de Educação Física – PEB III	10	10	10	SIM
Professor de Educação Infantil – PEB I	10	10	10	SIM
Professor de Ensino Fundamental – PEB II e III	10	10	10	SIM
Professor de Informática – PEB II e III	10	10	10	SIM
Professor de Inglês - PEB II e III	10	10	10	SIM
Psicopedagoga	10	10	10	SIM

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos/ Legislação em Saúde
Dentista	10	10	10
Enfermeiro	10	10	10
Farmacêutico	10	10	10
Fisioterapeuta	10	10	10
Médico Clínico Geral	10	10	10
Médico Veterinário	10	10	10

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Básicos de Informática
Assistente Social	10	10	10
Contador	10	10	10
Engenheiro Civil	10	10	10
Psicólogo	10	10	10

4.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4- A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Itaoca/SP na data provável de **07 de agosto 2022**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial Eletrônico o e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Itaoca/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data.

5.1.3- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de “pandemia”, fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e Consesp.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.4.2- Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida (2.3.2), com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.5- COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

- 5.8-** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11-** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12-** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13-** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, após às 18h da data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

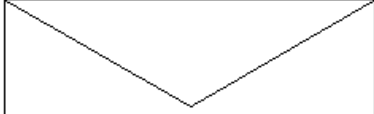
CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1-** O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – PEB II E III; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB III; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEB I; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEB II E III; PROFESSOR DE INFORMÁTICA – PEB II E III; PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II E III; PSICOPEDAGOGA** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (especialização com carga mínima de 360 horas)	02 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.2-** Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"></div> <p>PROCESSO SELETIVO</p> <p>Prefeitura do Município de</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
--	---

- 6.2.1-** As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou na Secretaria de Educação, situada na Rua Professor Elias Lages de Magalhães, 378, Centro, no Município de Itaoca/SP, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

- 6.2.2-** Para serem autenticados na Secretaria de Educação, situada na Rua Professor Elias Lages de Magalhães, 378, Centro, no Município de Itaoca/SP, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5-** Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6-** Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 6.2.9-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3-** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4-** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.4.1-** Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.5-** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6-** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7-** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8-** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10-** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1- A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 8.1- Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 8.1.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
 - II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
 - III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
 - IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
 - V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.
- I – Faltas Eliminatórias:
Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.
- II – Faltas Gravíssimas:
Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.
- III – Faltas Graves:
Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.
- IV – Faltas Médias:
Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média
- V – Faltas Leves:
Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do

veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

8.1.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

8.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.1.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

8.2- Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

8.2.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
- V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

8.2.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

8.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.2.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.2.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

8.3- Para o cargo de **ESCRITURÁRIO** a prova prática de digitação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.3.1- A prova consistirá de cópia de texto impresso e será aplicada por turmas de candidatos, chamados a cada 20 minutos, em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior, BrOffice e/ou Libre Office) e teclado com configurações ABNT 2.

8.3.2- A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

8.3.3- Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com aproximadamente 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

8.3.4- A nota do candidato será calculada levando-se em conta o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres-Erros}} = \frac{100}{\text{Notado Candidato}}$$

8.3.5- Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Erro ortográfico:

- a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
- b) espaço desnecessário e falta de espaço;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) falta ou uso indevido de parágrafos;
- e) falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;

- **DESCONTO = 1 (UM) ERRO**

- f) espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
- g) tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
- h) tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
- i) fonte diferente da solicitada;
- j) alinhamento em desacordo;
 - **DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS**
- k) o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);
 - **DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS**

8.3.6- O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

8.3.7- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.3.8- O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;
- d) maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;
- e) casado;
- f) viúvo;
- g) separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família;
- h) sorteio.

9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

10.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

10.2- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

10.3- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-Todos os recursos , excetuando-se o de impugnação do Edital, deverão ser interpostos até 5 (cinco) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.
- 11.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5- Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 11.6- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 05 (cinco) dias consecutivos.
- 11.7- A Comissão Organizadora instituída pela Decreto Municipal n.º 1296, de 20 de Maio de 2022 constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 12.6- Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

- 12.7-** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8-** O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, bem como formação de cadastro reserva, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Itaoca**.
- 12.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência física e virtual, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Examinadora especialmente constituída pela Portaria nº 1.296/2022, de 20 de maio de 2022 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itaoca/SP, 22 de junho de 2022.

Antônio Carlos Trannin
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

a) Descrição Sumária: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

b) Descrição Detalhada:

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;
- Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

O cargo público de ATENDENTE DE FARMÁCIA desenvolverá as atribuições voltadas para a atuação junto ao Setor de Dispensação de Medicamentos dentro de Unidade Básica de Saúde Municipal vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, com atribuições voltadas para armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Solicitar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto mediante supervisão do farmacêutico; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

a) Descrição Sumária: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

b) Descrição Detalhada:

- Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
- Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
- Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
- Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

a) Descrição Sumária: Realizar inumações e exumações de cadáveres e zelar pela limpeza do cemitério.

b) Descrição Detalhada:

- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento;
- Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma;
- Efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério;

- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

DENTISTA

a) Descrição Sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

b) Descrição Detalhada:

- 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;
- Realizar consultas;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- 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;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ENFERMEIRO

a) Descrição Sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

b) Descrição Detalhada:

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ENGENHEIRO CIVIL

a) Descrição Sumária: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

b) Descrição Detalhada:

- Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ESCRITURÁRIO

a) Descrição Sumária: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

b) Descrição Detalhada:

- Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

a) Descrição Sumária: 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.

b) Descrição Detalhada:

- 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 exodatos 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.

FISCAL

a) Descrição Sumária: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade e também dos serviços atinentes a Departamento Municipal de Tributos.

b) Descrição Detalhada:

- Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;
- Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas;
- Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”;
- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento;
- Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados e impostos;
- Manter-se atualizado sobre política de tributos e fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei;
- Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FISIOTERAPEUTA

a) Descrição Sumária: 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.

b) Descrição Detalhada:

- 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.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

b) Descrição Detalhada:

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

- Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO VETERINÁRIO

a) Descrição Sumária: 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.

b) Descrição Detalhada:

- 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 a 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.

MOTORISTA

a) Descrição Sumária: Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros.

b) Descrição Detalhada:

- Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Descrição Sumária: Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

b) Descrição Detalhada:

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;

- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
- Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ORIENTADOR SOCIAL

São atribuições do cargo de ORIENTADOR SOCIAL, a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

g) apoiar e participar no planejamento das ações;

h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

z) outras atribuições determinadas pela Administração.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – PEB II E III

O professor precisa ter um bom nível de conhecimento das estratégias didáticas e métodos de ensino que façam com que um conteúdo complexo seja compreensível e interessante para os estudantes; Promover um desenvolvimento conceitual do conteúdo e das estruturas mentais do aluno, propiciar o desenvolvimento integral dos alunos e o exercício prático da cidadania; Desenvolver a capacidade de criar estratégias e métodos de avaliação qualitativa apropriados para a Educação Ambiental e adequados à situação concreta de aprendizagem; Propiciar a organização participativa, interdisciplinar e transversal dos problemas e potencialidades ambientais e das diversas disciplinas envolvidas no estudo do núcleo temático, a partir do trabalho de equipe, tanto por parte dos profissionais comprometidos no desenvolvimento da unidade de aprendizagem, como pelos estudantes; Unir a Educação à vida associá-la a objetivos concretos, estabelecer uma correlação estreita com a Sociedade, e inventar ou redescobrir uma Educação em estreita relação com o Ambiente; Participar de eventos escolares, reuniões de pais, planejamento escolar e projetos escolares.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB III

Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos alunos, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Assegurar um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência; Elaborar o programa de atividades os alunos em função de suas condições

gerais de saúde; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEB I

Elaborar e executar a Proposta Político-Pedagógica da Educação Pré-Escolar; Acompanhar e apoiar a organização do regimento escolar no Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres; Assegurar que os espaços físicos sejam projetados de acordo com o desenvolvimento da Proposta Pedagógica; Assegurar o irrestrito cumprimento e respeito aos direitos humanos; Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição dos conhecimentos, saberes, habilidades e a formação de atitudes e valores compatíveis com as faixas etárias dos educandos; Proceder a avaliação do desenvolvimento integral das crianças de 4 e 5 anos; Desenvolver propostas e plano de ensino de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para Educação Infantil e os referenciais curriculares nacionais; Garantir para a criança o direito de aprender e de se desenvolver; Trabalhar com a diversidade; Ser articulador entre a creche ou pré-escola e a família e a comunidade; Produzir conhecimento e gerir os processos pedagógicos; Educar e cuidar – função específica do professor de educação infantil.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEB II E III

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; a aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; a responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial; A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e; A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA – PEB II E III

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; a aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; a responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial; A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência,

avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e; A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei. Além das competências de que trata o artigo 20, são competências específicas do professor de informática ministra e prepara o material didático das aulas de Informática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído aplicar provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.

PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II E III

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola.

PSICÓLOGO

a) Descrição Sumária: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

b) Descrição Detalhada:

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 do trabalho

- 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;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICOPEDAGOGA

a) Descrição Sumária: Auxiliar na identificação e resolução dos problemas no processo de aprender, diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem, um dos fatores que leva à multirrepetência e à evasão escolar e conduz à marginalização social.

b) Descrição Detalhada:

- Possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino público ou privado;
- Realizar o diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;
- Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem;
- Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas;
- Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

RECEPCIONISTA

a) Descrição Sumária: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

b) Descrição Detalhada:

- Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

SERVENTE SERVIÇOS GERAIS

a) Descrição Sumária: Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

b) Descrição Detalhada:

- Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, limpos e com boa aparência;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

b) Descrição Detalhada:

- 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.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

a) Descrição Sumária: Atuar nas áreas de preservação da qualidade ambiental, através da implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

b) Descrição Detalhada:

- Estudar etapas de desenvolvimento de projetos ambientais;
- Interpretar plantas e fluxogramas de projetos;
- Orientar implantação, identificar problemas na implantação, adequar procedimentos e propor melhorias de projetos ambientais;
- Elaborar plano de trabalho;
- Dimensionar equipes de trabalho;
- Monitorar o cumprimento das normas e legislação do trabalho;
- Capacitar operadores;
- Operar máquinas, equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro, phmetro etc.);
- Solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos;
- Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos;
- Identificar parâmetros de qualidade ambiental do solo, da água e do ar;
- Realizar análises físico-químicas e micro-biológicas dos efluentes;
- Avaliar amplitude dos impactos ambientais, definir medidas e aplicar ações corretivas;
- Analisar resultados das ações corretivas;
- Atender normas e legislação ambiental;
- Aplicar conhecimentos de informática na gestão ambiental;
- Propor ações preventivas de impactos ambientais;
- Fornecer subsídios para a elaboração do mapa de riscos do trabalho;

- Interpretar mapas de riscos;
- Realizar inspeções e vistorias;
- Monitorar as instalações destinadas ao tratamento e controle de resíduos líquidos, sólidos e gasosos, provenientes de atividades urbanas e industriais;
- Desenvolver campanhas educativas para a conservação e preservação do meio ambiente e qualidade de vida do homem;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

TRATORISTA

a) Descrição Sumária: Operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

b) Descrição Detalhada:

- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VIGIA

a) Descrição Sumária: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

b) Descrição Detalhada:

- Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência –

Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Conhecimentos Básicos de Informática Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ASSISTENTE SOCIAL

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

Legislação: ATUALIZADAS

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social;**

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;**

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social;**

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.**

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

CONTADOR

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Federais/Estaduais; Participação do Estado em Tributos Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos.

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição.

Lei nº 6.404/76 (Dispõe sobre a sociedade por ações).

Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei Complementar nº 101/00 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Lei Federal nº 8.666/93 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências) e **Lei Federal nº 14.133/21 e alterações** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)..

Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

DENTISTA

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia:** técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia:** etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia:** anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia:** alterações pulpares e periapicais; semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia:** semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia:** etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese:** diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia:** princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia:** técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção:** Fluoterapia; toxologia do flúor; **Fluorose:** diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria:** Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.**

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

ESCRITURÁRIO

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias;

Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL

Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 001/1992, e suas alterações posteriores (disponível no site www.itaoca.sp.gov.br); Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal;; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário. Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização,

aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

ORIENTADOR SOCIAL

Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; LDB (Lei de Diretrizes e Bases); Conselhos Municipais; TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, POLITICA NACIONAL DA ASSITÊNCIA SOCIAL(PNAS/2004)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – PEB II E III

Lei nº 9.795/99 Política Nacional Do meio ambiente

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. Educação na diversidade: o que fazem as escolas que dizem que fazem educação ambiental? Brasília: MEC/SECAD, 2006.

ODS Agenda 2030 (Objetivos Desenvolvimento Sustentavel ONU)

FURRIELA, Rachel Biderman. Democracia, cidadania e proteção do meio ambiente. São Paulo: Annablume: Fapesp, 2002.

TAILLE, J. Piaget, Vygotskye Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

CATALÃO, V. L. Desenvolvimento sustentável e Educação Ambiental no Brasil. In: PÁDUA, J.A. Desenvolvimento, justiça e meio ambiente (Org.). Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009

GARRIDO, L.S., MEIRELLES, R. M.S.de. Percepção sobre meio ambiente por alunos das séries iniciais do Ensino Fundamental: considerações à luz de Marx e de Paulo Freire. Ciênc. Educ., Bauru, v. 20, n. 3, p. 671-685, 2014.

JACOBI, P.R; TRISTÃO, M.; FRANCO, M.I.G.C. A função social da Educação Ambiental nas práticas colaborativas: participação e engajamento. Cad. Cedes, Campinas, vol. 29, n. 77, p. 63- Educação Ambiental & Biogeografia ISBN: 978-85-68066-25-6 191 79, jan./abr. 2009. Disponível em <http://www.cedes.unicamp.br>. Acessado em 20 de fevereiro de 2015.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB III

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEB I

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. Aprender e Ensinar na Educação Infantil, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL. Michel . **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 23ª edição - 2011.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papyrus, 1990.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2018.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1991.

Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2014.

MUNOZ. Francisco.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliâne Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**– Brasília, 2006 volumes 1 e 2.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica**. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEB II E III

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.

TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MUNOZ, Francisco Ibernnon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br> / 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação**. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE INFORMÁTICA – PEB II E III

Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II E III

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the

house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

PSICÓLOGO

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO - <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

- RESOLUÇÃO Nº 9, DE 25 DE ABRIL DE 2018 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga as Resoluções nº 002/2003, nº 006/2004 e nº 005/2012 e Notas Técnicas nº 01/2017 e 02/2017.

- RESOLUÇÃO CFP 06/2019 COMENTADA;

Orientações Sobre Elaboração De Documentos Escritos Produzidos Pela(O) Psicóloga(O) No Exercício Profissional

- LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

- Estatuto da Criança e do Adolescente

- Estatuto do Idoso

- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5

- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf

- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

<https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 11, DE 14 DE JUNHO DE 2019. Institui o Código de Processamento Disciplinar

<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-de-fiscalizacao-e-orientacao-n-11-2019-institui-o-codigo-de-processamento-disciplinar?origin=instituicao&q=011/2019>

PSICOPEDAGOGA

ANTUNES, Celso. **Trabalhando habilidades: construindo ideias**. São Paulo: Scipione, 2001.

BEE, Hellen. **A criança em desenvolvimento**. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CARRAHER, Terezinha Nunes et al. **Na vida dez, na escola zero**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

COSTA, Antonio Carlos Gomes da. **A presença da pedagogia: teoria e prática da ação socioeducativa**. São Paulo: Global: Instituto Ayrton Senna, 2001.

FERREIRA, Márcia. **Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão**. São Paulo: Paulus, 2001.

FERRERO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.

_____, Constance. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

LOWENFELD, Viktor. **A criança e sua arte**. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1977.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo: Memnon: Editora SENAC, 1997.

PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

PIAGET, Jean. **Seis estudos de psicologia**. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

TIBA, Içami. **Puberdade e adolescência: desenvolvimento biopsicossocial**. 6 ed. São Paulo: Ágora, 1986.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

RECEPCIONISTA

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil*.

SERVENTE SERVIÇOS GERAIS

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão.

Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Constituição Federal – Capítulo VI – Do Meio Ambiente;

Legislação Brasileira sobre Meio Ambiente. 3ª Ed. 2010 – Câmara dos Deputados e todas as alterações relativas as Legislações.

Lei 10.257/2001 e alterações (Estatuto das Cidades);

Lei 12.651/2012 e suas alterações - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nos 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nos 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

Programa Município Verde Azul (Somente SP)

TRATORISTA

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

VIGIA

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	22/06/2022
Impugnação ao Edital	22 a 25/06/2022
Período de Inscrições	27/06 a 17/07/2022
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	18/07/2022
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	18/07/2022
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	26/07/2022
Recurso da homologação das inscrições	27 a 31/07/2022
Data de aplicação das Provas Objetivas e Práticas	07/08/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	07/08/2022
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	08 a 12/08/2022
Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público	Até 02/09/2022
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Concurso	A definir

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações