

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - B

A Prefeita do Município de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz saber que fará a seguinte retificação, conforme abaixo discriminado.

I – Retificar os itens 2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.5 conforme segue:

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 09 horas do dia 07 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia **21 de julho de 2022**, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.”

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **22 de julho de 2022**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **22 de julho de 2022**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **22 de julho de 2022**, não serão aceitas;

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

Teodoro Sampaio - SP, 19 de julho de 2022.

**Jandira Sampaio Cavichini Gutierrez**

Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

## CONCURSO PÚBLICO 01/2022

### ERRATA II AO EDITAL N.º 001/2022

A **Prefeita** do Município de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna pública a Errata ao Edital do Concurso Público 01/2022, e acresce as atribuições do cargo de controlador interno, conforme as seguintes disposições:

#### Onde se lê:

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	Requisitos Especiais
Motorista	....	.....	.....	..... e CNH, no mínimo, categoria C.
Motorista (Distrito do Planalto do Sul)	.....	.....	.....	..... e CNH, no mínimo, categoria C.

#### Leia-se

Motorista	....	.....	.....	....., e CNH no mínimo, categoria <b>D</b> .
Motorista (Distrito do Planalto do Sul)	.....	.....	.....	....., e CNH no mínimo, categoria <b>D</b> .

#### RETIRA do edital 01/2022, o cargo de AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Auxiliar de Odontologia	40	1	1.501,30	Ensino médio, curso específico e registro no Conselho.
-------------------------	----	---	----------	--

#### **REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Teodoro Sampaio - SP, 08 de julho de 2022.

**Jandira Sampaio Cavichini Gutierrez**  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

## CONCURSO PÚBLICO 01/2022

### ERRATA I AO EDITAL Nº 001/2022

A **Prefeita** do Município de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna pública a Errata ao Edital do Concurso Público 01/2022, e acresce as atribuições do cargo de controlador interno, conforme as seguintes disposições:

#### Onde se lê:

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	Requisitos Especiais
Controlador Interno	30	.....	.....	.....

#### Leia-se:

Controlador Interno	20	.....	.....	.....
---------------------	----	-------	-------	-------

#### Acresce ao edital 01/2022, as atribuições do cargo de **CONTROLADOR INTERNO**

Compete ao controlador interno coordenar e desenvolver as atividades de controle interno, com as seguintes atribuições de referência:

- I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- IV – apoiar as unidades do Município no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes do Poder Executivo;
- V – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- VI – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- VII – zelar pela observância dos limites gasto com pessoal;
- VIII – supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente;
- IX – produzir, sempre que requisitado relatórios destinados, a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela Administração e secretarias;
- X – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;
- XI – realizar treinamentos aos servidos integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e executivas;
- XII – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias, processos administrativos e sindicâncias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

**Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224**

**CNPJ n.º 44.951.515/0001-42**

- XIII – propor ao Prefeito, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;
- XIV – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- XV – promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;
- XVI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XVII – Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XVIII – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XIX – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional,
- XX – controlar desvios, perdas e desperdícios;
- XXI – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis;
- XXII – apoiar o Controle Externo;
- XXIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

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

Teodoro Sampaio - SP, 07 de julho de 2022.

**Jandira Sampaio Cavichini Gutierrez**  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A Prefeita do Município de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz saber que fará realizar o Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos abaixo relacionados, provido pelo Regime Estatutário- Lei 1.067/94, será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes, com o acompanhamento da Comissão do CONCURSO PÚBLICO, nomeada especialmente pelo Chefe do Poder Executivo.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão dos membros nomeados nos termos do Decreto nº 2844, de 05 de julho de 2022.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas constantes no edital.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br).

### NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Controle de Zoonoses	40	2	1.501,30	Ensino médio completo.
Agente de Saneamento	40	2	1.501,30	Ensino médio completo.
Assistente Social	30	3	2.890,64	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho.
Auxiliar Administrativo	40	14	1.501,30	Ensino médio completo.
Auxiliar Administrativo (Distrito Planalto do Sul)	40	1	1.501,30	Ensino médio completo.
Auxiliar de Odontologia	40	1	1.501,30	Ensino médio, curso específico e registro no Conselho.
Auxiliar de Sala Escolar	40	16	1.476,88	Ensino médio completo.
Auxiliar de Serviço Braçal (Distrito do Planalto do Sul)	40	2	1.221,00	Ensino fundamental incompleto.
Contador	40	1	2.890,64	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho.
Controlador Interno	30	1	1.673,72	Ensino Superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.
Coveiro	40	2	1.476,88	Ensino fundamental incompleto.
Diretor de Escola	40	1	4.211,93	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação em gestão escolar ou título de mestrado ou doutorado na área de educação com experiência docente mínima de 07 anos.
Encanador	40	1	1.501,30	Ensino fundamental incompleto.
Enfermeiro Padrão	40	1	2.890,64	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

Engenheiro Ambiental	40	1	2.890,64	Ensino Superior em Engenharia Ambiental e registro no Conselho.
Farmacêutico	30	1	2.587,53	Ensino Superior em Farmácia e registro no Conselho.
Fisioterapeuta	30	2	2.587,53	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho.
Fonoaudiólogo	40	1	2.587,53	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.
Jardineiro	40	2	1.501,30	Ensino fundamental incompleto.
Jardineiro (Distrito do Planalto do Sul)	40	1	1.501,30	Ensino fundamental incompleto.
Margarida (Distrito do Planalto do Sul)	40	2	1.221,00	Ensino fundamental incompleto.
Mecânico	40	2	1.555,15	Ensino fundamental incompleto.
Médico Psiquiatra	20	1	4.415,12	Ensino Superior em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no Conselho.
Médico Veterinário	40	1	2.587,53	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho.
Merendeira	40	6	1.476,88	Ensino fundamental incompleto.
Motorista	40	10	1.555,15	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria C.
Motorista (Distrito do Planalto do Sul)	40	1	1.555,15	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria C.
Nutricionista	40	3	2.587,53	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho
Operador de Maquina	40	2	1.555,15	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.
Operador de Maquinas (Distrito do Planalto do Sul)	40	1	1.555,15	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.
Operador De Trator Agrícola (Distrito do Planalto do Sul)	40	1	1.501,30	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.
Operador De Trator Agrícola (Assentamento Padre Josimo/Santa Cruz da Alcidia)	40	1	1.501,30	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.
Pedreiro	40	2	1.555,15	Ensino fundamental incompleto.
Pedreiro (Distrito do Planalto do Sul)	40	1	1.555,15	Ensino fundamental incompleto.
Pintor	40	1	1.555,15	Ensino fundamental incompleto.
Professor Coordenador de Educação Infantil	40	1	3.845,63	Licenciatura plena pedagogia com habilitação em gestão escolar ou título de mestrado ou doutorado na área de educação com experiência docente mínima de 05 anos.
Professor Coordenador de Ensino Fundamental (CICLO 2) Anos Finais	40	1	3.845,63	Licenciatura plena pedagogia com habilitação em gestão escolar ou título de mestrado ou doutorado na área de educação com experiência docente mínima de 05 anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

Professor de Creche PBI ( 0 a 3 Anos)	24	2	2.307,38	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para atuação na educação infantil.
Professor de Educação Física PEBII	30	1	2.884,22	Licenciatura plena em Educação Física e registro no Conselho.
Psicólogo	40	3	2.587,53	Ensino Superior em Psicologia e registro no Conselho.
Psicopedagogo	40	1	2.587,53	Graduação em Psicopedagogia, ou Pedagogia e Psicologia com especialização em Psicopedagogia.
Técnico Agrícola	40	3	1.673,72	Ensino médio, curso específico e registro no Conselho.
Técnico de Enfermagem	40	2	1.673,72	Ensino médio, curso específico e registro no Conselho.
Técnico de Farmácia	40	1	1.673,72	Ensino médio, curso específico e registro no Conselho.
Vigilante	40	8	1.476,88	Ensino médio completo e Curso de Vigilante.
Zelador de Piscina	40	2	1.476,88	Ensino fundamental completo.

### VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$

<b>NÍVEL SUPERIOR</b> <b>15,00</b>	<b>ENSINO MÉDIO</b> <b>15,00</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO</b> <b>12,00</b>
---------------------------------------	-------------------------------------	---

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 08 horas do dia **07 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de julho de 2022**, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **20 de julho de 2022**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **20 de julho de 2022**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20 de julho de 2022**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio - SP e a empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.2.15. A comprovação da escolaridade, dos cursos e da graduação, somente será exigida por ocasião da posse.

2.3. O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.3.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

2.3.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);

g) CPF dos dependentes

h) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

i) Comprovante de residência atualizado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

- j) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- k) Declaração de vacinação;
- l) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- m) Apresentar Declaração de bens;

2.3.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

### DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

3.1. A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o cargo no Processo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.1.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

3.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9.508/18, participarão do Concurso 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail - [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) -, até o dia **19 de julho de 2022**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, 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 previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail - [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) -, até o dia **19 de julho de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego 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 constatare, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.1.11. 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 PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

3.1.12. Não ocorrendo inscrição de pessoa com deficiência ou classificação com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### 4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

4.1. Poderão solicitar isenção integral de pagamento do valor da inscrição, no período de **07 e 08 de julho de 2022**, os candidatos que se enquadrarem no disposto nas Leis Municipais nº 1.856 de 15 de março de 2013 e nº 2.119 de 05 de outubro de 2017, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção – Anexo III - que será disponibilizada no site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br). Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com). até as 23h59min do dia **08 de julho de 2022**.

4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato:

I - comprovar a prestação de serviço à Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições consecutivas, ou não, considerado cada turno como uma eleição.

II - comprovar ser doador de órgãos e tecidos por meio de escritura pública de disposição de ato de última vontade nesse sentido.

4.1.2. A não comprovação dos incisos I e II do item 4.1.1. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção

4.2. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de julho de 2022**, pelo site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

4.3. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **27 de julho de 2022**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e divulgada no endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

### 6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de Provas Escritas Objetivas, Prova de Títulos e Provas Práticas.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 3h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.2.1. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

### 7. DAS NORMAS

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

7.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

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

7.4.1. 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.

7.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.7. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **07 de agosto de 2022**, conforme escala abaixo, sendo que o(s) local(is) serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **27 de julho de 2022**.

**INÍCIO 09H00MIN:** Agente de Saneamento, Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Auxiliar de Odontologia, Auxiliar de Sala Escolar, Diretor de Escola, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Coordenador de Ensino Fundamental (CICLO 2) Anos Finais, Professor de Creche PBI ( 0 a 3 Anos), Professor de Educação Física PEBII, Psicólogo, Psicopedagogo, Vigilante e Zelador de Piscina.

**INÍCIO 14H00MIN:** Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo (Distrito Planalto do Sul), Auxiliar de Serviço Braçal (Distrito do Planalto do Sul), Coveiro, Encanador, Jardineiro, Jardineiro (Distrito do Planalto do Sul), Margarida (Distrito do Planalto do Sul), Mecânico, Merendeira, Motorista, Motorista (Distrito do Planalto do Sul), Operador de Máquina, Operador de Máquinas (Distrito do Planalto do Sul), Operador De Trator Agrícola (Distrito do Planalto do Sul), Operador De Trator Agrícola (Assentamento Padre Josimo/Santa Cruz da Alcídia), Pedreiro, Pedreiro (Distrito do Planalto do Sul), Pintor, Professor Coordenador de Educação Infantil, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem e Técnico de Farmácia.

8.2. A Prova Prática está prevista para ser realizada no dia **21 de agosto de 2022**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **17 de agosto de 2022**.

8.3. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou devido ao processo de evolução da pandemia (COVID 19) as datas e horários previstos nos itens 8.1. e 8.2., poderão ser alterados.

### 9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para os cargos de **Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Diretor de Escola, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Coordenador de Educação Infantil, Professor Coordenador de Ensino Fundamental (CICLO 2) Anos Finais, Professor de Creche PBI ( 0 a 3 Anos), Professor de Educação Física PEBII, Psicólogo e Psicopedagogo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	3,0	9,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos

9.1.1. A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.2. Para os cargos de **Agente de Controle de Zoonoses , Agente de Saneamento, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo (Distrito Planalto do Sul), Auxiliar de Odontologia, Auxiliar de Sala Escolar, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem e Técnico de Farmácia**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Atualidades e Lei Orgânica do Município de Teodoro Sampaio.	05	4,0	20,0 pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

Língua Portuguesa	05	4,0	20,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

9.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. Para os cargos de **Auxiliar de Auxiliar de Serviço Braçal (Distrito do Planalto do Sul), Coveiro, Vigilante**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. Para os cargos de **Encanador, Jardineiro, Jardineiro (Distrito do Planalto do Sul), Margarida (Distrito do Planalto do Sul), Mecânico, Merendeira, Motorista, Motorista (Distrito do Planalto do Sul), Operador de Máquina, Operador de Máquinas (Distrito do Planalto do Sul), Operador de Trator Agrícola (Distrito do Planalto do Sul), Operador de Trator Agrícola (Assentamento Padre Josimo/Santa Cruz da Alcídia), Pedreiro e Pedreiro (Distrito do Planalto do Sul), Pintor e Zelador de Piscina** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.4.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

### 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

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

10.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### 11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Diretor de Escola, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Coordenador de Educação Infantil, Professor Coordenador de Ensino Fundamental (CICLO 2) Anos Finais, Professor de Creche PBI ( 0**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

a 3 Anos), Professor de Educação Física PEBII, Psicólogo e Psicopedagogo, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

11.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

11.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 11.3 deste Edital.

11.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

11.7. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.8. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.9. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

11.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

### 12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. A prova prática está prevista para o dia **21 de agosto de 2022** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **17 de agosto de 2022**.

12.2. Serão convocados:

12.2.1. **Encanador** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.2. **Jardineiro** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.3. **Jardineiro (Distrito do Planalto do Sul)**– os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

12.2.4. **Margarida (Distrito do Planalto do Sul)** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.5. **Mecânico** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.6. **Merendeira** – os 25 (cinco e cinco) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.7. **Motorista** – os 35 (trinta e cinco) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.8. **Motorista (Distrito do Planalto do Sul)** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.9. **Operador de Máquina** – os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.10. **Operador de Máquinas (Distrito do Planalto do Sul)** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.11. **Operador de Trator Agrícola (Distrito do Planalto do Sul)** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.12. **Operador de Trator Agrícola (Assentamento Padre Josimo/Santa Cruz da Alcídia)** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.13. **Pedreiro** – os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.14. **Pedreiro (Distrito do Planalto do Sul)** – os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.15. **Pintor** – os 05 (cinco) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.16. **Zelador de Piscina** – os 05 (cinco) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

12.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

12.5. A prova prática para os cargos de **Motorista, Motorista (Distrito do Planalto do Sul)** constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

12.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

12.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, **categoria "C"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática.

12.5.3. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

12.5.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

12.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6. A prova prática para os cargos de **Operador de Máquina, Operador de Máquinas (Distrito do Planalto do Sul), Operador de Trator Agrícola (Distrito do Planalto do Sul), Operador de Trator Agrícola (Assentamento Padre Josimo/Santa Cruz da Alcídia)** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 8 (oito) minutos. (valor 100,0 pontos).

12.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

12.6.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

12.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, **categoria "C"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

12.6.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

12.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

12.7. A prova prática para o cargo de **Merendeira, Pintor e Zelador de Piscina** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2) Realização de tarefas atinentes ao cargo de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área	100,0
TOTAL	100,0

12.7.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

12.7.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.7.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

12.8. A prova prática para os cargos de **Encanador, Jardineiro, Jardineiro (Distrito do Planalto do Sul), Margarida (Distrito do Planalto do Sul), Mecânico, Pedreiro e Pedreiro (Distrito do Planalto do Sul)** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas atinentes ao cargo de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área	70,0
TOTAL	100,0

12.8.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

12.8.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.8.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

12.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

12.10. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

12.11. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

### **13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar das Provas (escrita objetiva, prática e títulos).

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- c) função para o qual se inscreveu;
- d) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- e) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:

I - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento. II - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

III - Sorteio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### 16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **17 de agosto de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

### 17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **26 de agosto de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

### 18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **30 de agosto de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

20.2. A inexistência 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 das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

20.4. Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

20.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

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

20.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

**Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224**

**CNPJ n.º 44.951.515/0001-42**

20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, através da Comissão Especial de Concurso Público.

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

Teodoro Sampaio – SP, 06 de julho de 2022.

**Jandira Sampaio Cavichini Gutierrez**  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

## ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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 – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Números 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, cosseno, 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

### MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Literatura, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Teodoro Sampaio - SP.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Agente de Saneamento:** Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei Federal nº 11.105, 24 de março de 2005. Microbiologia e segurança alimentar, conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos: métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Agente de Controle de Zoonoses:** Lei 8080/90. Lei 8142/90. Etiologia da Dengue, Atribuições do Agente de Combate a Endemias, Sistema de Informações, Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária e outras zoonoses, Biologia dos vetores, Reconhecimento Geográfico, Pesquisa Entomológica, Tratamento Entomológico, Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Visita domiciliar. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo (Distrito Planalto do Sul):** Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos - Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores - Lei nº 14.133/2021. Lei 10.520/02. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Atualizado). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Auxiliar de Odontologia:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Assistente Social:** Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1 e 2. Orientações Técnicas CREAS. Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS. Serviço Social na Educação. Pesquisa e Serviço Social. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Auxiliar de Sala Escolar:** Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96) Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Contador:** CONTABILIDADE GERAL: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. SISTN. SIOPE. SIOPS. Informática básica:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Controlador Interno:** Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Legislação: Lei Federal 4320/64 e suas alterações. Lei Federal 101/00 e suas alterações. Lei Federal 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Diretor de Escola:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Enfermeiro:** Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, 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. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Engenheiro Ambiental:** Licenciamento Ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10). Gerenciamento de resíduos sólidos. Lei de crimes ambientais. SNUC e código florestal. Planejamento de recursos hídricos. Política Nacional de Educação Ambiental. Ecologia e ciclos biogeoquímicos. Qualidade da água. Resoluções Conama aplicáveis. Meteorologia e climatologia. Mudanças climáticas. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Hidrologia e ciclo hidrológico. Poluição atmosférica e tecnologias de tratamento. Planejamento Urbano. Uso e ocupação do solo. Saneamento básico. Tecnologias de tratamento de água e esgoto. Geologia, solos e RAD. Qualidade do solo. Gestão ambiental, auditoria e ISO 14000. Geoprocessamento. Sensoriamento remoto e SIG. Hidráulica. Saúde pública e epidemiologia. Ética profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Farmacêutico** Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Farmacologia aplicada. Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar. Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semisólidas e líquidas. Formas farmacêuticas estéreis. Cálculos em Farmácia Hospitalar. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medicamentos genéricos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Fisioterapeuta:** Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato- ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

Orgânica Municipal.

**Fonoaudiólogo:** Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфонia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Médico Psiquiatra:** Relação médico-paciente e técnicas de entrevista; Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital; Exame clínico do paciente psiquiátrico; Sinais e sintomas em psiquiatria; Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade; Sexualidade humana; Transtornos de personalidade; Medicina psiquiátrica de emergência; Psicoterapias; Terapias biológicas; Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental; Transtornos de aprendizagem; Transtorno de déficit de atenção; Transtornos de tique; Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes; Abuso de substâncias psicoativas na adolescência; Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes; Questões forenses em psiquiatria; Psiquiatria geriátrica; Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa; Ética na psiquiatria; Psiquiatria pública e hospitalar; Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Médico Veterinário:** Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e cargo do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico. Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavírose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Legislação sanitária do Estado de São Paulo. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Nutricionista:** Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrino-metabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Professor Coordenador de Educação Infantil, Professor Coordenador de Ensino Fundamental (CICLO 2) Anos Finais, Professor de Creche PBI (0 a 3 Anos):** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

Gestão educacional decorrente da concepção do projeto polítipopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Professor de Educação Física PEBII:** BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Psicólogo:** Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Psicopedagogo:** Psicopedagogia: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo, histórico; objeto de estudo; Colaboração da Psicopedagogia para a Educação; Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Arte Educação em Psicopedagogia; Dificuldades de aprendizagem; Motricidade e desenvolvimento humano; Neurofisiologia da aprendizagem; Psicogênese da aprendizagem; Noções de psicanálise; Noções de fonoaudiologia; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico – entrevistas; anamnese; hora do jogo; E O C A; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo – Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional – Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Técnico Agrícola:** Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Técnico de Enfermagem:** Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**Técnico em Farmácia:** Lei 8.090/90 e Lei 8.142/90. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e dispensação de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

**Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224**

**CNPJ n.º 44.951.515/0001-42**

---

medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Informática básica: Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MSExcel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

## ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### **AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE**

Conhecer a legislação vigente relacionada ao Controle de Zoonoses;  
Efetuar as inspeções que lhe forem determinadas, informando os resultados e propondo medidas;  
Autuar quando necessário e prestar informações nos casos de interposição de recursos contra aplicação de penalidades, ou de novos casos de requerimento solicitando os benefícios da lei;  
Efetuar fiscalização e avaliação sobre Controle de Zoonoses e Vetores dentro da área do município;  
Investigar focos notificados de Zoonoses e Vetores e realizar as medidas de controle;  
Colher amostra de material e animais para análise laboratorial do Controle de Zoonoses;  
Executar atividades educativas na área de Controle de Zoonoses e Vetores;  
Elaborar e entregar diariamente o boletim dos serviços executados;  
Executar outras atividades relativas ao Controle de Zoonoses e Vetores determinadas pelos seus superiores.

### **AGENTE DE SANEAMENTO**

Reportar-se ao chefe da unidade onde estiver lotado, de quem recebe orientação e levantar e acompanhar no âmbito do município indicadores e fatores de riscos para a saúde pública relacionados com o saneamento; realizar levantamento das condições de saneamento do município, elaborar croquis de áreas urbanas e Rurais, cadastrar e numerar os prédios para ordenamento das atividades de saneamento, bem como gráficos e tabelas para melhor visualização e análise dos problemas; visitar domicílios e estabelecimentos coletivos para orientar os usuários quanto as melhorias das condições de saneamento dos mesmos; participar das ações de educação em saúde e ambiental; participar dos trabalhos especiais de saúde pública em caso de emergência e de calamidade; participar dos trabalhos de vigilância sanitária da água para o consumo humano; organizar cadastros, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes as suas atividades; prestar apoio técnico e cooperar com o conselho municipal de saúde, e prestar apoio técnico aos agentes comunitários de saúde como referencia para as ações de saneamento demandadas pelo município, e Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e função, quando designado pela chefia, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Reportar-se ao chefe da unidade onde estiver lotado, de quem recebe orientação e supervisão; Preparar pastas para arquivos; Arquivar documentos e correspondências; Procurar documentos e correspondências em arquivos e fichários; Conferir e organizar dados e documentos, de acordo com instruções pré-estabelecidas; Transcrever dados em formulários; Fazer cálculos simples e rotineiros em máquinas de calcular ou planilhas; Atender telefone, receber, anotar e transmitir mensagens; Atender pessoas que procurem a unidade; Fazer serviços de datilografia ou digitação em geral; e Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e função, quando designado pela chefia, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - preparar modelos em gesso; XI - manipular materiais de uso odontológico; X - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinado.

### **AUXILIAR DE SALA DE AULA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

Presta auxílio à professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil, fazendo parte da equipe docente da escola.

Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas. Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas.

Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição. É responsável por atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes infantis.

No caso da educação infantil, um auxiliar de classe infantil será responsável por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia. Ajudando-os com tarefas como: higiene básica, dar refeições e aplicar atividades estimulantes.

Em seu dia a dia, realiza tarefas como:

- Organização de brinquedos e demais itens das classes
- Preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades
- Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc.
- Mediação entre conflitos de crianças
- Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades
- Deve estar em plena disposição para auxiliar em qualquer processo que venha a surgir.

### **AUXILIAR DE SERVIÇO BRAÇAL**

Executar serviços de abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Limpar ralos e bocas-de-lobo; Tapar buracos; Auxiliar na pintura de sinalizações; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, poda, adubagem, pulverização de herbicidas para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; Auxiliar na execução de serviços de guias e sarjetas; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato.

### **CONTADOR**

Efetua a escrituração e os lançamentos contábeis do sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, registro de todas as receitas, despesas, empenho, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, baixas, Mantém atualizado o relatório contábil com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio e almoxarifado. Emite relatórios mensais sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial. Confere os documentos de despesas de adiantamento, de acordo com a classificação de despesa, período de aplicação, procedendo à quitação do responsável, conforme legislação vigente. Participa da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno para atendimento da legislação, órgãos de controle externos e internos. Verifica a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Executa demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade inerentes ao cargo.

### **COVEIRO**

Realizar Sepultamento, Construir Carneiras, covas, conservação do cemitério, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **DIRETOR DE ESCOLA**

Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade. Implementar a política educacional do Município, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais. Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação. Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica. Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares. Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à execução da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola. Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional. Conhecer os Indicadores educacionais e sociais: IDH, IDESP, IDEB. Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua. Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos. Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar. Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola. Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio. Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos. Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda. Coordenar a avaliação de desempenho. Gerenciar e organizar o quadro (e atribuição) de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola. Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, prestação de contas de recursos financeiros. Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com a proposta pedagógica. Elaborar plano de trabalho, pertinente as questões administrativas/pedagógicas da Unidade Escolar. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o Cargo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### **ENCANADOR**

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas hidráulicos em geral; realiza outros serviços inerentes ao cargo.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, a educação sanitária de toda clientela assistida, prescrever medicamentos estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

elaborar, implantar, avaliar e monitorar projetos voltados ao uso racional dos recursos naturais, atuando na conservação, preservação e manejo desses recursos conforme as leis ambientais específicas, desenvolver projetos de controle aos impactos ambientais (água, ar, solo e vegetação), auxiliar na recuperação de áreas degradadas e em projetos de reflorestamento, desenvolver estratégias de educação ambiental como subsídio à implementação de qualquer infra-estrutura, controlar e fiscalizar a poluição ambiental, seja na disposição de resíduos sólidos (urbanos, recicláveis, de serviços de saúde, industriais, de construção e demolição), no tratamento de efluentes líquidos (águas residuárias) ou nos sistema de controle às fontes de poluição como planejar a redução da emissão de gases pelas indústrias ou auxiliar em programas de monitoramento de poluentes atmosférico, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **FARMACÊUTICO**

Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos desde a pesquisa, passando pelo processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade e de distribuição, farmacovigilância e de ensaios clínicos programados, atuar nas áreas de análises toxicológicas, dos domissaniantes (produção, controle de qualidade e distribuição e na saúde pública). Realizar o controle, avaliação, auditoria e emitir pareceres sobre matéria de interesse da área. Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, as finalidades industriais e a outros propósitos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades inerentes ao cargo.

### **FISIOTERAPEUTA**

Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, ministrar e supervisionar terapia física, que objetiva preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de, ação isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonoterápico, determinando, utilização, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de ortese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, (bem como demais atribuições inerentes ao cargo).

### **FONOAUDIÓLOGO**

Executar, desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala: colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados outras ciências. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, lecionar teoria e prática fonoaudiológicas. Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, no campo da Fonoaudiologia. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato)

### **JARDINEIRO**

Preparar Solo, plantar, podar arvores, gramas, conservação de jardins e execução de outras tarefas da mesma natureza, relativas à jardinagem, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **MECÂNICO**

Supervisionar, orientar, controlar e executar atividades de conservação nas áreas de mecânica e de eletricidade de autos; determinar e especificar materiais e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### **MÉDICO PSQUIATRA**

São atribuições dos médicos, além das típicas de suas respectivas especialidades: participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica; atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; proceder a perícias médico administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede Municipal; prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; 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 dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de comissões permanentes ou especiais; preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialização; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar pequenas cirurgias; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; proceder perícias médico-administrativas, examinando os doentes, afim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar reuniões com familiares de pacientes afim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; realizar diagnósticos da comunidade; participar de reuniões comunitárias em espaço público ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; promover reuniões com profissionais da área para discussão de melhores condutas a serem tomadas em casos clínicos mais complexos; levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população; participar do planejamento das ações na área da saúde; participar da organização dos serviços de saúde; realizar auditorias e sindicâncias médicas; atuar em funções cuja atividades referem-se a saúde e serviços sociais; ensino e pesquisa; atuar em equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família (PSF); prescrever através de nomenclatura genérica conforme determinação legal; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Integrar-se com equipe da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação dos programas (ações) priorizados para a área de abrangência da Unidade, região e município. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de ações de zoonoses, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos necessários visando a saúde da comunidade. Atuar nas áreas de clínica e cirurgia de pequenos animais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Executar atividades relacionadas à inspeção de produtos de origem animal, controle de zoonoses, controle de epizootias. Atuar nas áreas de clínica e cirurgia de pequenos animais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade inerentes ao cargo.

### **MERENDEIRA**

Preparar as refeições, cozinhar, conservar os alimentos em condições de higiene, cuidar da higiene do local de trabalho, conferência dos produtos no momento de recebimento dos mesmos, e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade inerentes ao cargo.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programa estabelecido; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros; providenciar a conservação do veículo, procedendo a lavagem, limpeza e lubrificação, verificação do abastecimento de combustível, água e óleo, execução de pequenos reparos, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### **NUTRICIONISTA**

Programar, elaborar e avaliar os cardápios, calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade, estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na PAE; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade inerentes ao cargo.

### **OPERADOR DE MAQUINAS**

Operar o trator na terraplanagem, conduzindo-a e operando seus comandos para nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades inerentes ao cargo.

### **OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA**

Operar o trator na terraplanagem, conduzindo-a e operando seus comandos para nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, e no preparo de solo para a agricultura, auxiliando na execução de obras públicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades inerentes ao cargo.

### **PEDREIRO**

Assentar tijolos, azulejos, revestimento de paredes e tetos, colocação de telhas e outros materiais de cobertura, confecção de peças de cimento e armações de ferro e execução de outras tarefas da mesma natureza, relativas à construção; reforma e conservação de prédios e outras obras de alvenaria. Limpeza de calhas e condutores de água, Preparação de solo e confecção de guias e sarjetas, operar máquinas extrusora de guias e sarjetas, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **PINTOR**

Preparar tintas, (látex, esmalte sintético, acrílico, cal etc), pintar paredes, muros, meio fio, sinalização de trânsito, como faixa de pedestre, placas, e execução de outras tarefas da mesma natureza, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **PROFESSOR COOR. EDUC. INFANTIL**

Organizar o setor de orientação de forma garantir a coordenação e o acompanhamento das atividades do corpo docente da Educação Infantil e das crianças pequenas no desempenho de suas funções; Coordenar a execução do Plano Pedagógico da Educação Infantil, zelando pela integração do corpo docente com relação aos seus objetivos, conteúdos programáticos e avaliações; Participar da definição de critérios para a formação das turmas; Controlar o desenvolvimento escolar; Colaborar com a direção da escola na seleção de critérios para a escolha de profissionais para ministrar aula tendo como fundamento a Legislação Municipal e outras instâncias; Montar e executar projetos de treinamento de pessoal em serviço, cursos, reuniões de planejamento e assistência técnica; Preparar reuniões pedagógicas em consonância com as expectativas e necessidades do grupo; Analisar os planos de ensino dos professores para análises, controle e retro informação; Montar e coordenar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, articulando um contato mais efetivo com as famílias dos alunos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo em caso de solução de situações problema relacionadas na sua área de atuação – Educação Infantil, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **PROF. COOR. ENSINO FUNDAM.**

Organizar o setor de orientação de forma garantir a coordenação e o acompanhamento das atividades do corpo docente e discente no desempenho de suas funções; Coordenar a execução do Plano Pedagógico, zelando pela integração do corpo docente com relação aos seus objetivos, conteúdos programáticos e avaliações; Participar da definição de critérios para a formação das classes; Controlar o rendimento escolar; Participar da elaboração dos planos de recuperação dos educandos; Colaborar com a direção da escola na seleção de critérios para a escolha de profissionais para ministrar aula tendo como fundamento a Legislação Municipal e outras instâncias; Montar e executar projetos de treinamento de pessoal em serviço, cursos, reuniões de planejamento e assistência técnica; Preparar reuniões pedagógicas em consonância com as expectativas e necessidades do grupo; Analisar os planos de ensino dos professores para análises, controle e retro informação; Montar e coordenar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, articulando um contato mais efetivo com as famílias dos alunos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo em caso de solução de situações problema relacionadas na sua área de atuação – Ensino Fundamental – Anos Iniciais, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **PROF. ED. INF. – CRECHE 0 A 3 ANOS**

Conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição. Receber diariamente na entrada e acompanhá-las na



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo. Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe. Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações. Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Manter rigorosamente a higiene pessoal. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas. Higienizar as mãos e rosto dos bebês. Trocar fraldas e roupas dos bebês. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições. Ministrando medicamentos apenas sob prescrição médica. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança. Realizar a higienização dos brinquedos. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ED. FÍSICA**

Compete ao professor de Educação Física aprofundar conhecimentos teóricos e práticos, conteúdos, técnicas, habilidades e procedimentos, processos pedagógicos e metodológicos da Educação Física Escolar, considerando o processo ensino e aprendizagem nos diferentes níveis da Educação Básica. Aprofundar, desenvolver e/ou implementar métodos e técnicas de trabalho pedagógico no âmbito da Educação Física Escolar. Estudar os objetivos da Educação Física Escolar frente às necessidades e interesses do educando, considerando os avanços da ciência e da sociedade contemporânea e o processo ensino e aprendizagem. Promover estudos sobre inclusão e associativismo na Educação Física. Aprofundar questões relativas ao Projeto Pedagógico, plano de trabalho, plano de aula, orientação e aplicação de exercícios/atividades e avaliação do processo ensino e aprendizagem da Educação Física. Compreender o panorama educativo, os índices e dados da Educação Brasileira e sua relação/aplicação na Educação Física Escolar nos diferentes níveis da Educação Básica. Aprofundar, desenvolver e/ou implementar métodos e técnicas de trabalho pedagógico para acompanhamento e avaliação do processo ensino e aprendizagem da Educação Física Escolar. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o cargo.

### **PSICÓLOGO**

Assumir responsabilidade somente por atividades para as quais esteja capacitado pessoal e tecnicamente; Prestar serviços profissionais, em situações de calamidade pública ou de emergência, sem visar a quaisquer benefícios pessoais; Prestar serviços psicológicos em condições de trabalho eficiente, de acordo com os princípios e técnicas reconhecidas pela ciência, pela prática e pela ética profissional; Sugerir serviços de outros profissionais, sempre que se impuser a necessidade de atendimento e este, por motivos justificáveis, não puder ser continuado por quem o assumiu inicialmente; Fornecer ao, seu substituto, quando solicitado, as informações necessárias à evolução do trabalho; Zelar para que o exercício profissional seja efetuado com a máxima dignidade, recusando e denunciando situações em que o indivíduo esteja correndo risco ou o exercício profissional esteja sendo vilipendiado; Participar de movimentos de interesse da categoria que visem à promoção da profissão, bem como daqueles que lhe permitam promover o bem-estar do cidadão, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **PSICOPEDAGOGO**

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos. Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender. Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio. Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz. Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem. Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados. Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos. Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição. Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados. Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos. Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente. Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários. Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida. Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais. Promover



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

**Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224**

**CNPJ n.º 44.951.515/0001-42**

reuniões de estudo com professores e coordenadores. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da com unidade. Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos. Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos. Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso. Realizar trabalhos psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição. Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político-educacional do sistema de ensino do qual faz parte. Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender. Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros. Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais. Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros. Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo. Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Supervisionar, coordenar, acompanhar e executar tarefas de instalação de experimentos em campo ou em laboratório, bem como identificação de pragas e doenças em culturas e animais em experimento, supervisionando a aplicação das medidas recomendadas; supervisionar e orientar as atividades de plantio, tratamentos culturais, colheita e armazenamento; efetuar coleta de dados e anotações referentes a experimentos, bem como demais atribuições inerentes ao cargo.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, atendendo as necessidades dos enfermos, atuando sob a orientação de enfermeiros e/ou profissionais especializados, bem como as demais atribuições previstas no artigo 11 do Decreto Federal nº 94.406, de 08 de junho de 1987, Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região, município e assentamentos. Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, bem como demais atribuições inerentes ao cargo.

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Efetuar recebimento de receita médica e submetê-la ao farmacêutico para que este proceda às orientações necessárias para o seu aviamento e dispensação. Identificar medicamentos, suas doses, vias de administração e as formas farmacêuticas. Informar aos usuários sobre os cuidados que se deve ter com os medicamentos durante o período de sua utilização. Informar aos usuários a importância da higiene e do cumprimento das proposições das campanhas de saúde pública. Receber criteriosamente os medicamentos, conferidos com os comprovantes de entrega, sob supervisão de farmacêutico. Atender as solicitações para fornecimento de cosméticos, produtos de higiene pessoal e produtos médico-hospitalares, executando-se os medicamentos, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **VIGILANTE**

Executar a vigilância dos prédios municipais, de acordo com a escala, em locais e horários estabelecidos. Comunicar qualquer irregularidade constatada ao superior imediato. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

### **ZELADOR DE PISCINA**

Manter o recinto da piscina em absoluta condição de higiene e limpeza, não permitir o acesso à piscina de qualquer pessoa não autorizada a frequentá-la, manter a cloração da água, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1544 - Fone/fax: (18) 3282-1224

CNPJ n.º 44.951.515/0001-42

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:

(  ) pertenço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Teodoro Sampaio - SP \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público.

(  ) Deferido

(  ) Indeferido