



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE  
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2022**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - RETIFICAÇÃO 1**

O Prefeito Municipal de Américo Brasiliense - SP, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, que fará as seguintes retificações, conforme abaixo discriminado:

**I - RETIFICAR** o requisito dos cargos de Médico Clínico Generalista e Médico Clínico Geral, conforme segue:

MÉDICO CLÍNICO GENERALISTA*	01	15	73,77 HORA	<u>Ensino Superior de Medicina e registro no CRM</u>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	15	73,77 HORA	<u>Ensino Superior de Medicina e registro no CRM</u>

**II - PRORROGAR** as inscrições até o dia **10 de agosto de 2022**.

**III - PRORROGAR** a data de pagamento do boleto para o dia **11 de agosto de 2022**.

**IV - ALTERAR** a data de divulgação da relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas para o dia **16 de agosto de 2022**.

**V - RETIFICAR** os itens 10.1.1 e 10.1.2, conforme segue:

“10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40,0 (quarenta) pontos.”

“10.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 40,0 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público”.

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

Américo Brasiliense - SP, 03 de agosto de 2022.

**Dirceu Bras Pano**  
*Prefeito Municipal*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

O Prefeito Municipal de Américo Brasiliense - SP, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, **por tempo indeterminado**, conforme abaixo discriminado:

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 da Portaria nº 550/2022 de 19 de julho de 2022.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

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

1.1.3. A descrição das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Aos candidatos admitidos aplicam-se as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho que sejam compatíveis com o seu regime constitucional, além das previstas na legislação municipal.

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.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

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

Nomenclatura	Vagas	C/H	Vencimento - R\$	Requisitos Especiais
ASSISTENTE SOCIAL	01	30	1.924,20	Ensino Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS.
CUIDADOR DA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	02	40	1.212,00	Ensino Médio Completo.
ENFERMEIRO	02	36	1.924,20	Ensino Superior de Enfermagem e inscrição no COREN.
MÉDICO CLÍNICO GENERALISTA*	01	15	73,77 HORA	Ensino Superior de Medicina, com especialização em Clínica Geral e inscrição no CRM
MÉDICO CLINICO GERAL	01	40 L.C,114/2011 ARTIGO23/ PARAGRAFO- 8º	73,77 HORA	Ensino Superior de Medicina, com especialização em Clínica Geral e inscrição no CRM

\* Fica autorizado aos ocupantes do emprego público de Médico, alocados nos serviços de Atenção Básica (SUS), nos quais o Município tenha feito adesão junto ao Ministério da Saúde, a ampliação da sua jornada de trabalho para até o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, caso em que seu valor de referência de vencimentos aumentará proporcionalmente. (Incluído pela Lei Complementar n.º 199, de 26 de junho de 2018)

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NÍVEL SUPERIOR: R\$ 15,00

NÍVEL MÉDIO: R\$ 13,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 22 de julho até às 23 horas e 59 minutos do dia 02 de agosto 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:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

- 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 **03 de agosto de 2022**.
- 2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **03 de agosto de 2022**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.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 **03 de agosto de 2022**, não serão aceitas;
- 2.2.6. A Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense 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.
- 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.
- 2.2.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 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 de Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE).
- 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. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.
- 2.3.7. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.8. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.9. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.10. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- 2.3.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- 2.3.12. Apresentar declaração de bens.

**3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD**

- 3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.
- 3.1.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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 – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **02 de agosto de 2022**, os seguintes documentos:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) 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 – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **02 de agosto 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. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 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 dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

#### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **11 de agosto 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, acessível no endereço eletrônico [www.americobrasiliense.sp.gov.br](http://www.americobrasiliense.sp.gov.br), afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense/SP e divulgada no endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).
- 4.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

#### **5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 5.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas e prova de títulos.
- 5.1.1. A duração da prova objetiva será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 5.1.2. 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).
- 5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

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

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

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. 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;

5.1.13. 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.

## 6. DAS NORMAS

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 7. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está **PREVISTA** para ser aplicada no dia **28 de agosto de 2022**, com início às 08h30min, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **11 de agosto de 2022**.

8.1.1. **EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data e o horário previsto no item 8.1, poderão ser alterados.**

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

9.1. Para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro e Médico Clínico Generalista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. 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	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 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 o cargo de **Cuidador da Residência Terapêutica** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). 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

9.2.1. 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. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

11.1. 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 publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, acessível no endereço eletrônico [www.americobrasiliense.sp.gov.br](http://www.americobrasiliense.sp.gov.br), afixado na Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense/SP, e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

**12. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 12.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro e Médico Clínico Generalista** deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.
- 12.2. 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.
- 12.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.
- 12.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 12.3. deste Edital.
- 12.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
- 12.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 12.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

tabelas apresentadas neste Capítulo.

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

12.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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

12.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

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

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTE</b>
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. (ver item 12.3)
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 Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia 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. (ver item 12.3)

**13. DOS RECURSOS**

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

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e da Prova de Títulos.

13.2. 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;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), e publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, acessível no endereço eletrônico [www.americobrasiliense.sp.gov.br](http://www.americobrasiliense.sp.gov.br).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 14.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
  - b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
  - c) maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
  - d) maior pontuação na prova de matemática, se houver; e
  - e) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.

**15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR**

15.1. Previsto para ser divulgado no **dia 06 de setembro de 2022, a partir das 17h00min, através de edital** publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, acessível no endereço eletrônico [www.americobrasiliense.sp.gov.br](http://www.americobrasiliense.sp.gov.br), afixado na Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense/SP, e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

**16. DO RESULTADO FINAL**

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no **dia 09 de setembro de 2022, a partir das 17h00min, através de edital** publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, acessível no endereço eletrônico [www.americobrasiliense.sp.gov.br](http://www.americobrasiliense.sp.gov.br), afixado na Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense/SP, e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. 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.
- 17.1.1. A adesão do candidato a este edital valerá como acordo individual de aceitação às regras estabelecidas neste instrumento, para todos os fins, especialmente aqueles previstos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT
- 17.2. 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.
- 17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 17.4 - 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.
- 17.5. O candidato se obriga a manter todos os seus dados pessoais, notadamente o seu telefone e o seu correio eletrônico (e-mail), atualizados perante a KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Américo Brasiliense, situada a Avenida Eugênio Voltarel, nº 25, Centro - Américo Brasiliense/SP - CEP 14820-000, podendo encaminhar eventuais alterações aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.
- 17.6. 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 Américo Brasiliense - SP.
- 17.7. 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.
- 17.7.1. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Américo Brasiliense, acessível pelo portal [www.americobrasiliense.sp.gov.br](http://www.americobrasiliense.sp.gov.br), e facultativamente também por mensagem ao correio eletrônico (e-mail) do candidato, devendo este se apresentar à Prefeitura do Município de Américo Brasiliense no prazo estabelecido.
- 17.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

17.9. As jornadas de trabalho poderão incluir horário noturno, sábado, domingo e feriado, escala de 12x36 ou outra especial, bem como poderá haver prorrogação de jornada para trabalho extraordinário e estabelecimento de sistema de compensação de jornadas, inclusive por banco de horas.

17.10. Os locais e os períodos de trabalho serão definidos no ato da contratação, havendo possibilidade de serem alterados na vigência do contrato de trabalho, tantas vezes quantas forem necessárias para atender à necessidade da Administração Municipal.

17.12. 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.

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

17.14. 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 Américo Brasiliense - SP, através da Comissão Especial de Concurso Público.

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

Américo Brasiliense - SP, 22 de julho de 2022.

**Dirceu Bras Pano**  
*Prefeito Municipal*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR E MÉDIO**

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.

**MATEMÁTICA**

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.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, 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 Américo Brasiliense - SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**ENFERMEIRO**

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médico-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto-parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 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 Orgânica Municipal.

**MÉDICO**

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. 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.

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Descrição Sumária:**

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

**Descrição Detalhada:**

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CUIDADOR DE PACIENTES DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA**

**Descrição Sumária:**

Acompanhar sistematicamente os moradores das Residências Terapêuticas RTs, empregando processos de rotina e/ou específicos.

**Descrição Detalhada:**

Acompanhar sistematicamente os moradores das RTs; Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores das RTs;

Buscar prever e prevenir situações de risco; Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores das RTs. Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores das RTs, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS sempre que necessário for; Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com regras de funcionamento da instituição RT. Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS ajudando no que se fizer necessário. Executar atividades que envolvam atividades de vida diária – AVD, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS. Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal para o caso de algum morador que tenha sofrido crise, indisposição ou em consequência de limitação física ou mental, venha a necessitar deste cuidado. Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS. Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e manterem a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno. Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de relatório diário contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS. Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da política pública de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referência em saúde mental.

Acompanhar junto ao CAPS a administração financeira das residentes; Observar a postura de cuidador em relação ao morador; Cuidar dos moradores, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço, zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos assistidos; Controlar horários e atividades diárias; Ajudar nas necessidades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas); Observar a temperatura, urina, fezes, vômito e alterações físicas (manchas, inchaço, ferimento) e comunicar ao técnico em enfermagem/coordenação; Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; Acompanhar a pessoa com deficiência em consultas e atendimentos médico-hospitalar quando se fizer necessário ou na ausência do técnico em enfermagem; Promover atividades de estímulo a afetividade; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Auxiliar a manter o ambiente organizado e limpo; Estimular os moradores a cuidarem de suas roupas e objetos pessoais; Planejar passeios e atividades lúdicas; Acompanhar a pessoa em atividades sociais, compras, culturais, lazer e religiosas; Realização de atividades de convivência e promoção de inclusão social, grupal, comunitária e familiar; Acompanhamento e assessoramento aos assistidos, no serviço, em todas as atividades da vida diária; Realização de atividades com os moradores, sob a orientação da equipe dos SRTs e do CAPS. Respeitar a hora do seu plantão. Registrar o plantão no Livro Ata, relatando como foi a dinâmica da residência. Os acordos construídos naquele dia e as oficinas realizadas; A realização de acordos entre cuidadores deve ser comunicado à técnica de referência por escrito, tornando este um documento; Observar a importância da passagem do plantão, para o profissional que está chegando. Não é permitido sair sem ter entregado o plantão; Cumprir os acordos estabelecidos na reunião técnica; Trabalhar em equipe, ajudando o colega de profissão que irá pegar o plantão a seguir; Estabelecer acordos nas rotinas diárias para não sobrecarregar os plantões diurnos nem noturnos; Realizar quadro de avisos em relação a consultas médicas dos moradores, datas comemorativas, aniversários, passeios, oficinas na própria moradia, e outros, sendo de grande importância a participação deles nesta construção; Orientar e acompanhar as (os) residentes sobre deveres e direitos na casa; Ter atenção na Terapêutica medicamentosa, respeitando a singularidade de cada um; Ter iniciativa para resolução de problemas. Desempenhar atividades em Serviços de Saúde Mental com funcionamento 24 horas. Conhecer e participar os recursos da comunidade para encaminhamento de usuários no seu processo de ressocialização (escola, cursos profissionalizantes, oficinas artesanais, grupos de terceira idade, praças, cinema, etc.); Estimular o próprio usuário a administrar seus recursos financeiros (auxílio de volta para casa, LOAS, aposentadoria e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
**CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

pensões); Manter-se atualizado ao processo de reforma psiquiátrica, e ações atuais em saúde mental; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da equipe de saúde ou do Município.

**ENFERMEIRO**

**Descrição Sumária:**

Planeja, organiza, executa e avalia os serviços do setor de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, prescreve e administra medicamentos estabelecidos e tratamento prescritos e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

**Descrição Detalhada:**

- Responde pelo setor de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e o serviço de unidade de enfermagem;
- Organiza os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planeja, organiza, coordena, executa a avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Cuidados diretos de enfermagem à pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participa do planejamento, execução e avaliação dos planos assistências de saúde;
- Encaminha pacientes e gestantes para outras unidades que necessitam de internação;
- Educa visando a melhoria de saúde da população assistida;
- Cumpre e faz cumprir ordens de serviço, portaria, regulamentos e decreto da Prefeitura;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via venosa, oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais;
- Presta cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva, cateterismo, instilações e outros tratamentos;
- Efetua teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas, sob prescrição médica, faz curativos, ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- Prevê recursos humanos e materiais de consumo permanente, para os serviços de enfermagem;
- Elaborar escalas de serviço e atribuições diárias, coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, requisita e controla medicamentos em geral, incluindo psicotrópicos e entorpecentes.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO**

**Descrição Sumária:**

Realiza exames clínicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

**Descrição Detalhada:**

- Examina o paciente, utiliza instrumentos adequados, avalia as condições de saúde e estabelece diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais;
- Requisita exames subsidiário, analisando e interpretando seus resultados;
- Realiza encaminhamentos de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário;
- Presta pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária;
- Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapias apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado;
- Executa com ênfase a prevenção de doenças, mas sem descuidar das atividades curativas e reabilitadoras;
- Integra a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas;
- Realiza registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados;
- Participa em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- Contribui no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado;
- Zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Realiza pedidos de materiais e equipamentos necessários a sua área de competência;
- Cumpre e faz cumprir as normas do setor de saúde, participa de projeto de treinamento e programas educativos;
- Classifica e codifica doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.