



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL



A Prefeitura Municipal de Serra Azul, torna pública a 1ª Retificação do Edital Completo do Concurso Público 01/2022.

01- DA RETIFICAÇÃO

Fica alterado os itens 5.3.1, 8.1.1, 8.2 e 10.3.1 e alterado a atribuição do cargo: **SECRETÁRIO (A) II**. E incluso o subitem 8.7.1.

ONDE SE LÊ:

5.3.1 - O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a 1,8 e assim sucessivamente.

8.1.1 – Concorrerão à prova prática todos os candidatos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.7.

8.2- As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia 25 DE SETEMBRO DE 2021 (DOMINGO) e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas

10.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

SECRETÁRIO (A) II

Coordena e executa as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria. Descrição Detalhada: Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação.

LEIA-SE:

5.3.1 - O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a **0,5** e assim sucessivamente.

8.1.1 – Concorrerão à prova prática todos os candidatos que atingirem o percentual estabelecido no item **7.29**.

8.2- As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia 25 DE SETEMBRO DE **2022** (DOMINGO) e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas

10.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, **na data da classificação final**.

SECRETÁRIO (A) II

Planejamento, organização e direção dos serviços de secretaria. Assistência e assessoramento direto a seus superiores. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas da Empresa Redação de textos profissionais especializados. Interpretação e sintetização de textos e documentos. Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia. Conhecimentos protocolares. Organização e manutenção dos arquivos da secretaria. Execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INCLUSO:

8.7.1. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

Motorista e Motorista Escolar: A prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos).

No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

Operador de Máquinas	
TAREFAS	PONTUAÇÃO
1- Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 10 pontos
2 – Uso correto dos EPI's	0 a 10 pontos
3 - Procedimento de partida	0 a 30 pontos
4 - Teste de Operação	0 a 60 pontos

02- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

02.01. Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo 01/2022 mantem-se inalterados.

Serra Azul, 28 de julho de 2022.

AUGUSTO FRASSETO NETO
Prefeito Municipal



O Prefeito Municipal de Serra Azul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, para preenchimento de vaga existente e formação de Cadastro de Reserva (CR) para os Cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serra Azul.

O presente Concurso Público destina-se aos Cargos previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Cargos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Serra Azul;

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no seguinte endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Serra Azul, localizada na Rua Dona Maria das Dores, 248 - Serra Azul/SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Coveiro	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Fundamental Completo
02	Motorista	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "D"
03	Motorista Escolar	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "D" com Curso Específico.
04	Operador de Máquinas	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Fundamental Completo+ CNH categoria "D"
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
05	Almoxarife	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo
06	Fiscal de Posturas	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo
07	Fiscal Tributário	01	30h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo
08	Oficial de Escola	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo
09	Secretário (a) II	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo

ENSINO TÉCNICO COMPLETO					
Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
10	Técnico de Enfermagem PSF	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e curso específico de Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - Coren
11	Técnico em Segurança do Trabalho	01	40h	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do trabalho, devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
12	Assistente Social	01	30h	R\$ 1.250,00	Curso superior de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CRAS/CRESS.
13	Diretor(a) de Escola	01	40h	R\$ 3.801,96	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Pós-graduação na área de Educação, ter no mínimo 3 (três) anos de exercício em função docente e/ou suporte pedagógico.
14	Engenheiro Civil	01	40h	R\$ 3.156,94	Curso superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Crea.
15	Fonoaudiólogo	01	20h	R\$ 1.500,38	Curso superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
16	Médico Cardiologista	01	20 horas semanais ou Regime de Plantão de 6 ou 12 horas	R\$ 2.082,62	Curso superior de Medicina, com especialização em Cardiologia e com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
17	Médico Clínico Geral	01	20 horas semanais ou Regime de Plantão de 6 ou 12 horas	R\$ 2.082,62	Curso superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
18	Médico Ginecologista	01	20 horas semanais ou Regime de Plantão de 6 ou 12 horas	R\$ 2.082,62	Curso superior de Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
19	Médico Ortopedista	01	20 horas semanais ou Regime de Plantão de 6 ou 12 horas	R\$ 2.082,62	Curso superior de Medicina, com especialização em Ortopedia e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
20	Médico Pediatra	01	20 horas semanais ou Regime de Plantão de 6 ou 12 horas	R\$ 2.082,62	Curso superior de Medicina, com especialização em Pediatrias e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

21	Psicólogo	01	20h	R\$ 1.500,38	Curso superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia CRP.
----	-----------	----	-----	--------------	---

2.2- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

3.1- Ter sido classificado neste Concurso Público;

3.2- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

3.3- Para Funções de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

3.4- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;

3.5- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

3.5.1- Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino;

3.6- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

3.7- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

3.8- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

3.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

3.10- Não registrar antecedentes criminais: estadual e federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.11- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

3.12- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

3.13- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

3.14- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Serra Azul. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público;

3.15 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

4.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br, no período **de 25 de julho a 07 de agosto de 2022**.

- 4.2.1-** Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;
- 4.2.2-** Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 4.2.3-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 7 deste edital.
- 4.2.4-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição, salvo o candidato que obtiver a isenção.
- 4.2.5-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

4.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Ensino Médio/Técnico Completo	R\$ 50,00
Ensino Superior Completo	R\$ 60,00

- 4.3.1-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 4.3.2-** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.3.3-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.
- 4.3.4-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **08 de agosto de 2022**.
Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
- 4.3.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **01 de agosto de 2022**.
- 4.3.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 4.3.7-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
- 4.3.8-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
- 4.3.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 4.3.10-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

4.4- A Prefeitura Municipal de Serra Azul e Apta – Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao

Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

4.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Serra Azul excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

4.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

4.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

4.9- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

4.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.

5.1.1 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.2 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

5.3 - Em obediência ao Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3.1 - O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a 1,8 e assim sucessivamente.

5.4 - No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s), o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

5.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente proceder o envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5.1 - O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional.

5.6 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições**, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas

relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

5.6.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração **(anexo IV)**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

5.7 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.8 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.708, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.9 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração **(anexo IV)** juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições** via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

5.9.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

5.10 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Serra Azul, de qualquer providência.

5.11 - A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

5.11.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.12 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração **(anexo IV)** juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Serra Azul.

5.12.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Serra Azul, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

5.12.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

5.12.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.13 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

5.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5.15- A Prefeitura Municipal de Serra Azul e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

6 - DAS PROVAS E FASES

6.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova Prática. Conforme quadro a seguir.

Cargos	Fases
Coveiro, Fiscal de Posturas, Fiscal Tributário, Oficial de Escola, Secretário (a) II, Almoxarife, Técnico de Enfermagem PSF, Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social, Diretor de Escola, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista Médico Ortopedista, Médico Pediatra e Psicólogo	Prova Objetiva
Motorista, Motorista Escolar e Operador de Máquinas	Prova Objetiva e Prova Prática

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

5.1.2- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes.

6.2 – Os candidatos **NÃO** receberão informações ou convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia 04 de setembro de 2022 (DOMINGO), Desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

7.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Serra Azul, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

7.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado conforme anexo III.

7.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

7.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

7.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

7.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo

permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

7.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

7.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

7.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

7.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

7.14.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

7.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.14.7 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

7.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

7.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

7.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.18 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

7.21 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.22 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.23 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.24 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.25 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

7.26 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.27 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.28 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.29 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.30 – Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.31 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
COVEIRO MOTORISTA MOTORISTA ESCOLAR OPERADOR DE MÁQUINAS	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Gerais (Atualidades)
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
ALMOXARIFE FISCAL DE POSTURAS FISCAL TRIBUTÁRIO OFICIAL DE ESCOLA SECRETÁRIO(A) II TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	10 questões – Português 10 questões – Matemática 5 questões – Informática 5 questões – Conhecimentos Gerais (Atualidades) 10 questões – Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR	
ASSISTENTE SOCIAL ENGENHEIRO CIVIL DIRETOR DE ESCOLA FONOAUDIÓLOGO PSICÓLOGO(A)	10 questões – Português 5 questões – Matemática 5 questões – Informática 5 questões – Conhecimentos Gerais (Atualidades) 15 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR/MÉDICOS	
MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES)	10 questões – SUS/Saúde Pública 5 questões – Ética Médica 5 questões – Informática 20 questões – Conhecimentos Específicos

7.31.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visa aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.31.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.32 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 – Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

8.1.1 – Concorrerão à prova prática todos os candidatos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.7.

8.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

8.2- As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia **25 DE SETEMBRO DE 2021 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

8.2.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.3- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.

8.3.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

8.3.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

8.4- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada cargo.

8.5- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

8.5.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

8.6- As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Cargos	Crítérios de Avaliação
Motorista, Motorista Escolar e Operador de Máquinas	Avaliação do manuseio do veículo.

8.7 Para cargos que exigem a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) o candidato deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (**ORIGINAL**) na categoria exigida para o Cargo em conformidade com o Edital

Letra "D" ou "E", com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

9- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

9.1.9 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 7.26;

9.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- **Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.**

10.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100/QPO) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QPO = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.1.2- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a **Prova Prática** a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$P = \frac{(100 / QPO) \times TA, + Prova Prática}{2}$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

- 10.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 10.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.
- 10.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.
- 10.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item **10.3.2.**, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:
- 10.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.
- 10.4-** O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- a) Indeferimento do pedido de isenção;
 - b) Inscrição não homologada
 - c) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
 - d) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
 - e) Convocação para a Prova Prática;
 - f) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.
- 11.1.1-** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 11.1.2-** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 11.1.3-** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- 11.1.4-** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

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

11.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou da Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

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

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

11.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS E CONTRATAÇÃO

12.1- Ter sido classificado neste Concurso Público.

12.2- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Serra Azul observada a ordem de classificação obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

12.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Serra Azul que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município www.Serra_Azul.sp.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a Prefeitura Municipal de Serra Azul, após a homologação.

12.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Serra Azul.

12.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens **2.1 (Escolaridade e Exigências) e 12 e seus subitens (12.5 ao 12.14)**.

12.5- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

12.5.1- Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau sendo documento original ou cópia autenticada.

12.5.2- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe.

12.6- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino.

12.7- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72.

12.8- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

12.9- Ter plena aptidão física e mental através de Avaliação Psicológica e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

12.10- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

12.11- Não registrar antecedentes criminais: Estadual e Federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

12.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

12.13- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

12.14- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

12.15- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Serra Azul. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público;

12.16 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

12.17- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

12.18- Demais documentos poderão ser solicitados.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Serra Azul o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Serra Azul por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Serra Azul reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Serra Azul a homologação dos Resultados.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

13.12 A Prefeitura Municipal de Serra Azul e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas, Práticas e Teste de Aptidão Física.

13.13- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência.

Serra Azul, 22 de julho de 2.022.

AUGUSTO FRASSETO NETO
Prefeito Municipal



COVEIRO

Realizam sepultamento, exumam quando necessário e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, maquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento de normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos. Opera mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança do trabalho. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas. Transporta materiais de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material. Carrega e descarrega materiais transportados quando solicitado. Auxilia pacientes na entrada e saída da ambulância. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA ESCOLAR

Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Verifica os itinerários, número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local (is) de origem para o(s) local (is) de destino. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Efetua anotações de viagens realizadas. Carrega e descarrega materiais transportados quando solicitado. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar ou mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Opera equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, pedra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Providencia abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a,

lubrificando-o e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

ALMOXARIFE

Verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.

Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada. Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda. Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração de inventários. Verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços. Elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para a prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE POSTURAS

Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município. Executa tarefas referentes ao controle de fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento. Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando ao bem-estar social. Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudicam o seu bem-estar, segurança e tranqüilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas. Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Constituem o crédito tributário mediante lançamento. Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades. Analisam e tomam decisões sobre processos administrativos fiscais. Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços. Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgão da administração tributária. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE ESCOLA

Executar atividades na Unidade Escolar, que requerem supervisão periódica. Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar. Expedir certificados de conclusão de séries e de cursos de outros documentos relativos à vida escolar dos alunos. Preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento de carga horária anual. Manter registros de resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visitas de Supervisores de Ensino e outras autoridades do ensino. Incinerar os documentos considerados inservíveis. Manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais. Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, exames e demais atividades escolares. Receber, registrar distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar. Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola. Preparar escala de férias anuais dos servidores em exercício na escola. Requisitar, receber e controlar o material de consumo. Organizar e encaminhar à Delegacia de Ensino os documentos de prestação de contas de despesas miúdas e de pronto pagamento. Organizar e manter atualizado textos de leis, decretos, regulamentos, resoluções e comunicados de interesse da escola. Atender pessoas e servidores que tenham assuntos a tratar. Colaborar para que a entrada e a saída dos alunos se deem disciplinadamente. Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação.

SECRETÁRIO (A) II

Coordena e executa as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria. Descrição Detalhada: Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Descrição Detalhada: Assistir ao enfermeiro, no planejamento, programação,

orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Assistir ao enfermeiro, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave. Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Assistir ao enfermeiro, na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos. Assistir ao enfermeiro, na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho.

Executar métodos de promoção, prevenção e controle de doença. Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies. Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais. Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS). Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções. Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético.

Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças. Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em que trabalha. Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença. Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigente e da sua inserção neste sistema.

Dominar técnicas de educação em saúde e aplicá-las, através de orientações junto ao paciente.,

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ASSISTENTE SOCIAL

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 geral. 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 socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Planeja, executa e acompanha projetos de natureza sociais, inclusive nas suas prestações de contas. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DIRETOR DE ESCOLA

Ser o coordenador, mediador e articulador de todas as ações pedagógicas e administrativas da Unidade Educativa; Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa; Participar, junto com a equipe pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa; Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; Administrar o cotidiano escolar; Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência; Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providencias no sentido de supri-las; Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação; Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender as necessidades dos alunos; Buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas referente à aprendizagem dos alunos; Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades; Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas dos alunos, professores e funcionários; Estimular, participar de cursos, seminários, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função; Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligencia e abandono de criança em sua Unidade Educativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. Descrição Detalhada: Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações de obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à precisão. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações

técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas com relação aos projetos aprovados. Elabora e supervisiona projetos de engenharia civil a população carente. Aprova projetos de construção civil encaminhados à prefeitura. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Descrição Detalhada: Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios. Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos, ou cirúrgicos para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes. Descrição Detalhada: Efetua diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica. Supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o manipulando o eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar o diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento. Realiza exames especiais, tais como angiocardiógrafia, punções e outros exames diodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão cardíaca. Prepara clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrência e acidentes no ato cirúrgico. Controla o paciente durante a realização das cirurgias cardíacas ou quando necessário, mantendo o controle para auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para o andamento satisfatório das mesmas. Realiza cirurgias de coração e outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração-pulmão artificial pelo sistema extra-corpóreo, a fim de implantar marca-passo, trocar válvulas, fazer anastomose, ponte-safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias. Realiza controle periódico de doenças hipertensas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções. Cumprir com a escala médica mensal fixada pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Faz exames médicos, emite diagnósticos, 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, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados do exame de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa dos programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização de um conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela preservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Cumprir com a escala médica mensal fixada pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho. Descrição Detalhada: Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando o colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica. Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo para tratar as lesões existentes. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas. Participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando conduta, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico. Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez. Requisita exames de sangue, fezes e urina, e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação. Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas. Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação. Indica o tipo de parto atendido para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios. Assiste a parturiente no parto normal, cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho. Controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira e eliminação de lóquios, a evolução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções e qualquer intercorrência. Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno. Cumprir com a escala médica mensal fixada pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Faz exames, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Descrição Detalhada: Avalia as condições físico funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso ou crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetados. Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea. Indica ou encaminha pacientes para a fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente. Cumprir com a escala médica mensal fixada pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde. Descrição Detalhada: Examina a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

PSICÓLOGO

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Descrição Detalhada: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução de seus problemas. Presta atendimento psicológico na

área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **COVEIRO**
- **MOTORISTA**
- **MOTORISTA ESCOLAR**
- **OPERADOR DE MÁQUINAS**

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs: Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **ALMOXARIFE**
- **FISCAL DE POSTURAS**
- **FISCAL TRIBUTÁRIO**
- **OFICIAL DE ESCOLA**
- **SECRETÁRIO(A) II**
- **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF**

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de freqüências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

Recebimento, guarda e entrega de materiais;
Lançamento das requisições de materiais;
Identificação dos itens e conhecimento de materiais;
Sistema métrico e sistema inglês de medidas;
Inventário;
Contagem física;
Organização de almoxarifado;
Conceitos de estoque médio;
Sistema de controle contábil de Notas Fiscais;
Administração de materiais e estoque;
Separação e avaliação de bens inservíveis.

FISCAL DE POSTURAS

Noções de área de construção civil;
Instrumentos de política e gestão urbana;
Infraestrutura e serviços urbanos;
Lei Orgânica do Município;
Estatuto da cidade e Plano Diretor;
Liberação de alvarás, licenças e Habite-se.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Sistema Constitucional Tributário.
Competência Tributária.
Tributos e suas espécies.
Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
Código Tributário Nacional.
Código Tributário Municipal.

OFICIAL DE ESCOLA

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

SECRETÁRIO(A) II

Qualidade no atendimento ao cidadão. Noções gerais de relações humanas. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho institucional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Lei Orgânica Municipal. Ética profissional.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação Específica.

- Lei nº 6.514/77.
- Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78.
- Legislações complementares.
- Normas de segurança da ABNT.

Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística.

Prevenção e controle de riscos.

Proteção contra incêndios e explosões.

Gerenciamento de riscos.

Ergonomia.

Doenças do trabalho.

Proteção ao meio-ambiente.

Gestão integrada de SMS.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Temas de caráter geral relacionados ao Sistema Único de Saúde e Estratégia de Saúde da Família SUS

Rede de Atenção a Saúde
Política Nacional da Atenção Básica
Política Nacional de Humanização
Acolhimento na Atenção Básica
Coordenação do Cuidado
Estratégia de Saúde da Família
Legislações e Portarias relacionadas
O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e Comunidade
Fundamentos da Assistência em Saúde à Família
A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família
Educação em Saúde
Planejamento Familiar
Visita domiciliar no Contexto da Saúde da Família
A saúde da família em situação de exclusão social
Técnicas de enfermagem
Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde.
Procedimentos Clínicos na Atenção Básica
Código de ética em enfermagem

SAÚDE DA MULHER

Assistência de enfermagem no Pré Natal
Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe- filho
DST/ AIDS, Sexualidade e Autocuidado
Saúde da Mulher no curso da vida
SAÚDE DA CRIANÇA
Assistência de enfermagem na puericultura
Aleitamento Materno e Alimentação da Criança
Assistência de Enfermagem à criança com Agravos Respiratórios
Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação
Assistência de Enfermagem à criança com Problemas Nutricionais
Promoção da Saúde Infantil

SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO

Tratamento de Feridas
Conceitos de Autonomia, dependência e Incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso
Câncer e assistência de enfermagem
Hipertensão Arterial sistêmica
Diabetes Mellitus
Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso

SAÚDE MENTAL

Saúde Mental no Programa de saúde da Família

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis
Doenças crônicas não transmissíveis
Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores
Doenças de Notificação Compulsória
Zoonoses
Doenças de importância epidemiológica na Saúde Pública
Sistema de Informação de dados
Imunização

BIBLIOGRAFIA:

Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família- Ministério da Saúde – Brasília: 2001.
Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde – Brasília: 2002.
Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde: 2001.
Política Nacional de Atenção Básica, disponível em <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
Política Nacional de Nutrição e Alimentação, <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
Coleção de Cadernos da Atenção Básica do Ministério da Saúde, disponível em <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Marco de referência da vigilância alimentar e nutricional na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: 2015.
BRASIL. Ministério da Saúde. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Documento de diretrizes para o cuidado das pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidado prioritárias. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
Legislação básica do SUS, disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/legislacao>
COREN-SP. Principais legislações para o exercício da enfermagem. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/principais_legislacoes_web.pdf
Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html
Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Guia de vigilância epidemiológica do CVE. Disponível em: <http://www.saude.sp.gov.br/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica-prof.-alexandre-vranjac/homepage/acesso-rapido/guia-de-vigilancia-epidemiologica-do-cve>
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>
POTTER, P. A.; PERRY, A. G. – Guia Completo de procedimentos e Competências de Enfermagem, 7ª edição, 2012.
Sociedade Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização. Práticas Recomendadas. 4a. ed. São Paulo: SOBEC; 2007.
Código de Ética de Enfermagem/Coren

- ASSISTENTE SOCIAL
- ENGENHEIRO CIVIL
- DIRETOR DE ESCOLA
- FONOAUDIÓLOGO
- PSICÓLOGO(A)

PORTUGUÊS:

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monosemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004
HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar JaraHolliday; tradução de: Maria. Viviana V. Resende. 2. ed., revista. - Brasília: MMA, 2006
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;
NOB/SUAS - 2012
PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)
Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92, 93, Editora Cortez
SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;
Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;
Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;
Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.
Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.
Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010.
Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009
SUS - Sistema Único de Saúde.
Política de Assistência Social – CRAS – CREAS
Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.
Estudo Social e Estudo Socioeconômico.
Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.
Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

ENGENHEIRO CIVIL**1- EDIFICAÇÕES****1.1 - Materiais de construção civil**

Componentes de alvenaria

Concreto armado

Argamassas para revestimento

Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação

1.2 - Tecnologias das edificações

Levantamento topográfico do terreno

Anteprojeto e projetos

Canteiro de obras

Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais

Cobertura e telhados das edificações

Bibliografia Sugerida

AZEREDO, H. A. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. *Prática das pequenas construções*. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C -Topografia - Vol. I, II Editora Edgard Blucher Ltda.

FALCÃO BAUER, L.A. *Materiais de Construção*. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. *Manual prático de materiais de construção*. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. *A técnica de edificar*. São Paulo. Editora PINI, 1997

2- HIDRÁULICA E SANEAMENTO

2.1 - Abastecimento de água

1- Adutoras.

2- Estações elevatórias.

2.2 - Esgotamento sanitário

- Sistemas estáticos para a disposição de esgotos.
- Rede coletora.

2.3 - Drenagem pluvial

Galerias e canais.

2.4 - Limpeza pública

- Coleta de resíduos sólidos domiciliares.
- Compostagem.
- Aterro sanitário e controlado.

2.5 - Instalações hidráulico-sanitárias

Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; esgoto sanitário e águas pluviais de combate a incêndio. Conforme ABNT - NBR vigente.

Bibliografia Sugerida

AZEVEDO NETTO Manual de Hidráulica - Vol. I, II - 7 a. Edição - G.A. ALVARES Editora Edgard Blucher Ltda
BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. *Fundamentos de engenharia hidráulica*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1. 440p.
BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.
VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais*. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.

3- ESTRUTURAS E GEOTECNIA

3.1 - Resistência dos materiais

Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência.

3.2 - Concreto Armado

Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares.

3.3 - Teoria das Estruturas

Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross.

3.5 - Sistemas Estruturais

Estruturas de Concreto Armado e Protendido

Estruturas Metálicas e de Madeira

3.4 - Geotécnica

Mecânica dos solos, fundações

Bibliografia Sugerida

Hibbeler, R. C (2000) – Resistência dos materiais, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ
Araújo, J. M. (2003) – Curso de Concreto Armado Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS
Tepedino, J. M. – Apostilas: Flexão simples, Flexão normal composta, Lajes e Controle da fissuração Concreto Armado I e II – Apostila de graduação – EE.UFMG
ABNT NBR 6118:2003 - Projeto de Estruturas de concreto – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 2003.
ABNT NBR 6120:1980 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 1980.
ABNT NBR 7480:1996 – Barras e fios de aços destinados a armaduras para concreto armado - Especificação, Rio de Janeiro, RJ, 1996.
Amaral, O. C (1974).; *Estruturas Isostáticas*, Belo Horizonte, EE.UFMG
Gere, J. E (1984).; *Mecânica dos Sólidos* – vol. 2, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ
Süssekind, J. C (1976).; *Curso de Análise Estrutural* – vol. 1, Ed. USP, São Paulo, SP
Pinto, C S (2000) – Curso Básico de Mecânica dos Solos, Oficina de Textos, São Paulo, SP.
Ortigão, J A P (1993) – Introdução à Mecânica dos Solos
Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil
Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira ANTONIO MOLITERMO Editora Edgard Blucher

4- ELETRICIDADE E LUMINOTECA

Circuitos; Medidas Elétricas e Magnéticas

Componentes Elétricos e Eletrônicos

Luminotécnica

Instalações Elétricas Residenciais: componentes

Bibliografia Sugerida

- Instalações Elétricas HÉLIO CREDER Editora Livros Técnicos e Científicos

5. TRANSPORTES

Estradas; Portos; Aeroportos e Ferrovias
Técnica e Economia dos Transportes

6. CONSTRUÇÕES CIVIS

Tecnologia da Construção
Planejamento e Controle das Construções
Arquitetura e Urbanismo

7. INFORMÁTICA

Linguagens Básicas e Sistemas Operacionais (WORD , EXCELL)
Desenho Assistido por Computador (CAD)

Bibliografia Complementar

Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol. 9 (TCPO9) Editora Pini
Caderno de Encargos - 2 a. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini
Segurança e Medicina do Trabalho - 38 a. Edição Manuais de Legislação Atlas
Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil
Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos
Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP
Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher
Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENGES Editora Inst. Nac. de Assessoria a Municípios
Contrato de Construção e Responsabilidade Civil: Teoria e Prática MARCO AURÉLIO DA SILVA VIANA Editora Saraiva
Engenharia Econômica e Análise de Custos HENRIQUE EHRSCHFELD Editora Atlas
Resolução 205 - Código Ética Profissional do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e Profissões afins
Resolução 218 - trata-se atribuições do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
Lei 5194-66 - trata-se de lei que regulamenta profissão de Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
Normas Técnicas e especificações da ABTN Específicas para cada assunto.

Legislação Obrigatória:

Lei Federal n.º 6766/79 - (Parcelamento do Solo Urbano)

DIRETOR DE ESCOLA

BRASIL. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>
_____. Parâmetros Curriculares Nacionais: *Adaptações Curriculares*. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.

_____. Resolução nº 04 - *Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial*. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE NEE. UNESCO. *Declaração de Salamanca. Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais*. Espanha/Salamanca, 1994. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

_____. Módulo 2 – *Conselhos Escolares: Uma estratégia de gestão democrática da educação pública*. Secretaria da Educação Básica: Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf

Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo I, disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/colet_m1.pdf.

Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo II, disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Profa/col_2.pdf.

Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo III, disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Profa/col_3.pdf.

PARO, Vitor H. *Administração escolar – Introdução crítica*. São Paulo: Cortez, 1987.

SAUL, Ana Maria. *Avaliação emancipatória: desafios à teoria*. São Paulo: Cortez, 2010.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. Campinas: Autores Associados, 1997.

TOGNETTA, Luciene Regina Paulino/VINHA, Telma Pileggi. *Quando a escola é democrática*. Mercado de Letras: São Paulo, 2007.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa. Como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

DELORS, J. (Org.) *Educação: Um tesouro a descobrir*. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.

FERREIRO, Emília/TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Trad. Diana Myriam Lichtenstein, Liana Di Marco e Mário Corso. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

HERNANDEZ, Fernando. *A organização do currículo por projetos de trabalho*. Fernando Hernández e Montserrat Ventura; trad. Jussara Haubert Rodrigues. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

HOFFMANN, J. *Avaliar: respeitar primeiro, educar depois*. Editora Mediação, 2005.

_____. *O jogo do contrário em avaliação*. Editora Mediação, 2005.

LIBANEO, J. C. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Alternativa, 2004.

LUCK, H. *A aplicação do planejamento estratégico na escola*. Gestão em Rede, Brasília: CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.

_____. FREITAS, K. S. *A escola participativa: o trabalho do gestor escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO.

OLIVEIRA, I.B. et al. *A democracia no cotidiano da escola*. Rio de Janeiro: DO&A, 1999.

PANIZZA, M. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: Análise e Propostas*. Organizado por Mabel Panizza; tradução Antônio Feltrin – Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARRA, C. e SAIZ, I. (orgs.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1996.

PARO, V. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.

_____. *Administração escolar: introdução crítica*. São Paulo: Cortez, 2000.

_____. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 1997.

PERRENOUD, P. *Dez novas competências para ensinar: convite à viagem*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

_____. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, T. A. *A importância dos conteúdos socioculturais no processo avaliativo*. Série Ideias no. 08, SP, FDE. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/int_a.php?t=016, acessado em 14/02/2018.

SILVA, J.F. da; HOFFMANN, J.; ESTEBAN, M. T.. *Práticas avaliativas e aprendizagem significativa em diferentes áreas do currículo*. Editora Mediação, 2008.

SMITH, F. *Leitura significativa*. Trad. Beatriz Affonso Neves. – Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul Ltda, 1999.

SOARES, M. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

THURLER, M. G. *Inovar no interior da escola*. Porto Alegre: Artmed, 2001.

VASCONCELLOS, C. S. *Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo*. São Paulo: Libertat, 1995.

FONOAUDIÓLOGO

1. Disartria e Dislalia.
 - Conceito
 - Tratamento
2. Fonoaudiologia Escolar.
 - Campo de atuação
 - Prevenção e reabilitação
3. Audiologia Clínica.
 - Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
 - Logoaudimetria e imitanciométria
 - Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens
4. Aquisição e Retardo de Linguagem.
5. Motricidade Oral
 - Desenvolvimento das funções estomalognáicas
 - Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
6. Disfonia.
 - Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas
 - Classificação de fissuras
 - Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
 - Distúrbios da voz e problemas associados
8. Leitura e Escrita e Dislexia.
 - Definições, causas e atuação fonoaudiológica
9. Disfluência e Gagueira.
 - Disfluência versus gagueira
 - Atuação interdisciplinar
10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.
 - Áreas de atuação

Bibliografia Sugerida:

RERRAZ, Maria Conceição. Manual prático da motricidade oral: avaliação e tratamento. São Paulo, Revinter, 2005

FERREIRA, L.P. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca, 2004.

ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed.Lovise, 2006.

JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed.Revinter, 2002.

MARCHESAN, I.Q. (org.) Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Revinter, 2003
SANTOS, T.M.M. & RUSSO, I.P. A Prática da Audilogia Clínica. São Paulo, Cortez, 2005.
TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1993.
ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993.

PSICÓLOGO(A)

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;
O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;
Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;
Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;
Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Bibliografia Indicada:

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.
CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre, Artes Médicas, 1993.
KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.
KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.
LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.
MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.
OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.
PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.
PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.
WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.
WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.
ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

- MÉDICO CARDIOLOGISTA
- MÉDICO CLÍNICO GERAL
- MÉDICO GINECOLOGISTA
- MÉDICO ORTOPEDISTA
- MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA: 1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA: Resolução CFM nº 2.217/2018. Disponível em: <https://portal.cfm.org.br/images/PDF/cem2019.pdf>

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Propedêutica cardiológica. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Marca-passos cardíacos. Hipertensão arterial sistêmica. Hipertensão arterial pulmonar. Cardiopatias congênitas. Valvopatias adquiridas. Endocardite infecciosa. Pericardiopatia. Miocardiopatia. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Afecções da aorta. Cor pulmonale e tromboelismo pulmonar. Doenças reumatológicas e cardiopatias. Doenças endocrinológicas e cardiopatias. Gravidez e doenças cardiovasculares. Drogas psicoativas e doenças cardiovasculares. Cardiopatias de interesse epidemiológico no Brasil. Avaliação de cirurgia extra cardíaca em pacientes cardiopatas; Reanimação cardiorrespiratória cerebral. Eletrocardiografia Clínica: O ECG na cardiopatia isquêmica. O ECG na cardiopatia por hipertensão. O ECG nas pericardiopatias. O ECG na Insuficiência Cardíaca Congestiva. O ECG nas Síndromes de pré-excitação. O ECG nas arritmias. O ECG na criança: aspectos normais e patológicos. Cateterismo Cardíaco: indicações para sua utilização. Insuficiência cardiocongestiva: aspectos clínicos e tratamento. Isquemia miocárdica: espasmo coronário, arterosclerose coronária, síndrome anginosa, infarto agudo do miocárdio. Síndromes cardiovasculares valvulares. Cor pulmonal. Cardiopatia por hipertensão. Cardiomiopatia hipertrófica. Febre reumática: aspectos epidemiológicos e clínicos, prevenção e tratamento. Endocardite infecciosa. Distúrbios do ritmo e da condução. Cardiopatias congênitas acianóticas. Cardiopatias congênitas cianóticas. Cardiopatia em gravidez. Marca-passo: indicação para utilização.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde; Conceitos fundamentais das diversas Especialidades Clínicas; Noções Básicas de Urgência/ Emergência na Prática Médica; Educação em Saúde; Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso; Assistência ginecológica; Concepção e contracepção; Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes do ciclo gravídico e puerperal; Cuidados ao recém-nascido e condução da puericultura; Desnutrição Proteico-calórica; Diarreia Aguda e Crônica na Criança; Doenças respiratórias na Criança; Doenças Infectocontagiosas mais frequentes na criança; Parasitoses Intestinais; Dermatoses mais frequentes; Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes; Saúde do trabalhador; Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na terceira idade; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária; Saúde mental; Distúrbios psíquicos mais comuns na prática ambulatorial; Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários; Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes;

Imunizações; Vigilância epidemiológica; Vigilância sanitária; Vigilância em saúde; Participação Comunitária nos Programas de Saúde; Programa de saúde da família: princípios e diretrizes;

MÉDICO GINECOLOGISTA

Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia.
Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez.
Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética.
Nutrição e vacinação na gestante.
Uso de drogas na gravidez e lactação.
Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual.
Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária.
Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal.
Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais.
Prática Tocomática, Mecanismo do Parto.
Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros.
Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal.
Puerpério Normal e Lactação.
Anticoncepção.
Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina.
Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia.
Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-útero; Embolia Amniótica.
Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções.
Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional.
Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias.
Operações Cesarianas.
Puerpério Patológico.
Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.
Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços.
Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais.
Climatério.
Esterilidade e Infertilidade Conjugal.
Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais.
Propedêutica em Ontologia Ginecológica.
Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia.
Patologias tumorais benignas e malignas do corpo uterino.
Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina.
Patologias benignas e malignas do colo uterino.
Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Histologia e consolidação de fraturas; Embriologia do sistema músculo-esquelético; Fisiologia; Osteomielite Hematogênica aguda; Piorrites; Osteomielites subaguda e crônica; Infecções específicas e não usuais; Bioética; Princípios de biomecânica geral; Marcha normal e patológica; Desenvolvimento postural; Princípios das fraturas fechadas; Fraturas expostas; Complicações de fraturas; Descolamento epifisário; Pseudoartroses; Fixadores externos; Princípios de coberturas cutâneas; Atendimento ao politraumatizado; Ética médica; Técnica de amputações dos membros; Próteses; Princípios de osteossíntese; Fraturas de clavícula e escápula; Luxação acrômioclavicular e glenoumeral; Instabilidade glenoumeral; Fraturas proximais do úmero; Fraturas diafisárias do úmero; Fraturas distais do úmero e luxações do cotovelo em adultos; Fraturas da cabeça do rádio e olécrano; Fraturas supracondilíneas do úmero em crianças; Demais fraturas do cotovelo na criança; Fraturas dos ossos do antebraço; Fraturas distais do rádio no adulto; Fraturas do punho na criança; Fraturas do escafoide e ossos carpo; Instabilidade cárpica; Fraturas da mão; Luxações da mão; Lesões dos tendões flexores e extensores do punho e mão; Metodologia científica; Lesões dos nervos periféricos; Lesões do plexo braquial; Traumatismo raquimedular; Fraturas-luxações da coluna cervical; Fraturas da coluna tóraco-lombar e sacro; Fraturas do anel pélvico; Fraturas do acetábulo; Luxações do quadril e fraturas da cabeça do fêmur; Fraturas do colo do fêmur; Demais fraturas proximais do fêmur; Fraturas proximais do fêmur na criança; Fratura diáfise do fêmur; Lesões ligamentares do joelho; Lesões meniscais; Lesões do aparelho extensor do joelho; Luxações do joelho; Fratura distal do fêmur e da patela; Fraturas do planalto tibial; Fraturas dos ossos da perna; Fratura e luxação do tornozelo no adulto; Fraturas do tornozelo em criança; Entorses do tornozelo fraturas do calcâneo; Fraturas do tálus e outros ossos do tarso; Lesões da articulação de Lisfranc; Fraturas do antepé; Lesões osteocondriais; Lesões da unidade músculo-tendínea;

Distúrbios metabólicos e endocrinológicos (raquitismo, escorbuto, paget, etc); Osteocondrites e osteocondroses; Doenças reumáticas (ar, gota, soronegativas, etc); Hemofilia e hemopatias; Tumores Músculo-esqueléticos (patologia e radiologia); Tumores benignos; Tumores malignos; Revisão de infecções; Displasia do desenvolvimento do quadril; Doença de Legg-Calvé-Perthes; Epifisiolistese femoral proximal; Necrose asséptica da cabeça femoral; Osteoartrose e osteotomias do quadril; Fraturas da coluna; Trauma raquimedular; Lombalgias (adultos e crianças); Psoíte; Discite; Espondilolistese; Diastematomyelia e siringomielia; Escoliose idiopática e congênita; Cifose (Scheuermann e congênitas); Hérnias discais (cervical, torácica e lombar); Cervicobraquialgias e síndrome do desfiladeiro torácico; Estenose do canal medular (cervical e lombar) e mielopatias; Síndrome do impacto e lesões do manguito rotador; Capsulite adesiva do Ombro; Tendinite calcárea do Ombro; Tendinites do Manguito Rotador e do bíceps; Instabilidades do ombro; Doença de Kienböck; Impacto ulnocarpal; Dupuytren; Tendinite de Quervain; Cistos sinoviais; Exame físico ortopédico.

MÉDICO PEDIATRA

Diarreias agudas prolongadas e crônicas; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos na infância; Diagnóstico diferencial das anemias; Anemias nutricionais; Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites; Epiglóticas e laringotraquea-bronquites agudas; Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas; Tuberculose pulmonar; bronquiolites; Alergia respiratória; Síndrome nefrítica e nefrótica; Insuficiência renal aguda; Infecção do trato urinário; Hipertensão arterial; Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca congestiva; Meningite, encefalites e outras infecções do SNC; Síndrome convulsiva na infância; Doenças previsíveis por vacinas; Hepatites infecciosas; Doenças exantemáticas; Acidentes e intoxicações - condutas gerais; Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais; Doenças parasitárias; Anorexia enuresse noturna e distúrbio do sono; Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

ANEXO III – CRONOGRAMA



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	22/07/2022
Período das Inscrições.	25/07 a 07/08/2022
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	08/08/2022
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	17/08/2022
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	18 e 19/08/2022
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos PCD e Pedidos Especiais	24/08/2022
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos PCD e Pedidos Especiais	25 e 26/08/2022
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	30/08/2022
Realização das Provas Objetivas	04/09/2022
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	05/09/2022
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	06 e 07/09/2022
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) para os cargos com Prova Prática e Edital de Convocação da realização da Prova Prática.	20/09/2022
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Convocação da realização da Prova Prática	21 e 22/09/2022
Retificação do Edital de Convocação da realização da Prova Prática (se houver)	23/09/2022
Realização da Prova Prática	25/09/2022
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) ao demais cargos e Divulgação do Resultado Final	27/09/2022
Prazo de Recursos com relação ao Resultado	28 e 29/09/2022
Publicação da Retificação do Resultado (se houver) e Publicação da Homologação.	04/10/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2022

ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA



NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP, até no máximo 2 (dois) dia útil após o encerramento das inscrições.