

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ABERTURA – RETIFICAÇÃO 03**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO**, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, torna público a Retificação 03 do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Emprego Público especificadas no **Item 1.1** deste Edital, conforme segue:

I – Exclui –se do **Item 1** – Do emprego Público

**1 – DO EMPREGO PÚBLICO**

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

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO-BASE	CARGA HORÁRIA MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Técnico com Registro no Conselho de Classe	R\$ 14,90
Dentista	CR	R\$ 2.418,88	100 horas	Ensino Superior na Área	R\$ 15,00

II – Exclui–se do **Item 8** Da Realização das Provas

**8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PERÍODO	1º DIA - EMPREGOS
9h00 25/06/2023	Auxiliar de Serviços Gerais, Desenhista, Mecânico, Técnico em Informática, Assessor de Comunicação, <b>Dentista</b> , Bioquímico.
14h00 25/06/2023	Escriturário, Merendeira, Farmacêutica (o), Técnico de Farmácia, Fisioterapeuta, <b>Auxiliar de Consultório Dentário</b> , Terapeuta Ocupacional.

III – Exclui–se do **ANEXO I** – Descrições dos Empregos

**ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS****AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e histórico clínico e encaminhá-las ao cirurgião-dentista, controlar agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada, proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica, controlar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças, colaborando no desenvolvimento de programas educativos, auxiliar o dentista na preparação do material a ser utilizado em cada tratamento dentário, auxiliar na execução da lista de material dentário a ser comprado, auxiliar no recebimento de vacinas enviadas pelo



estado, conferir, controlar e dar baixa nas saídas, retirar lixo do consultório, separar e encaminhar para ser incinerada, cuidar da limpeza e esterilização de materiais dentários e médicos usando a estufa, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **DENTISTA**

Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves, restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção, executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral, zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização, executar palestras de sua área de atuação na comunidade quando solicitado, executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

#### **IV – Exclui-se do ANEXO II – Conteúdo Programático**

### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de material odontológico. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Materiais Dentários. Processamento Radiográfico. Instrumentais odontológicos. Noções das Especialidades Odontológicas. Utilização de fluoretos.

##### **DENTISTA**

Periodontia. Farmacologia e Anestesiologia. Reabilitação oral e Oclusão. Radiologia odontológica e Imaginologia. Dentística e materiais dentários. Endodontia. Microbiologia oral e Cariologia. Odontopediatria. Cirurgia oral. Biogênese das dentições. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia.

Presidente Epitácio - SP, 25 de maio de 2023.

**CASSIA REGINA ZAFANI FURLAN**  
**Prefeita Municipal**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**  
**ABERTURA – RETIFICAÇÃO 02**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO**, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, torna público a Retificação 02 do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Emprego Público especificadas no **Item 1.1** deste Edital, conforme segue:

I – Exclui –se do **Item 1** – Do emprego Público

**1 – DO EMPREGO PÚBLICO**

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

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO-BASE	CARGA HORÁRIA MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Fiscal Municipal	CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 10,00

II – Altera–se no Item 7 Das Provas:

**7 - DAS PROVAS**

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
	Conhecimento Específico	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

III – Exclui–se do Item 8 Da Realização das Provas

**8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PERÍODO	2º DIA - EMPREGOS
14h00 02/07/2023	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Motorista, <b>Fiscal Municipal</b> , Nutricionista, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Operador de Máquinas



IV – Exclui-se do **ANEXO I** – Descrições dos Empregos

## **ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **FISCAL MUNICIPAL**

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistoria realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal, elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas, notificar os contribuintes que cometeram infrações; e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização de situação e o cumprimento da lei, manter-se atualizados sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente, manter livre acesso aos departamentos municipais e mantê-lo informado quanto aos acontecimentos, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Presidente Epitácio - SP, 09 de maio de 2023.

**CASSIA REGINA ZAFANI FURLAN**  
Prefeita Municipal

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ABERTURA – RETIFICAÇÃO 01**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO**, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, torna público a Retificação 01 do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Emprego Público especificadas no **Item 1.1** deste Edital, conforme segue:

I – Exclui –se do **Item 1** – Do emprego Público

**1 – DO EMPREGO PÚBLICO**

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

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO-BASE	CARGA HORÁRIA MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Social	01 + CR	R\$ 1.996,29	200 horas	Ensino Superior na Área	R\$ 15,00

II – Altera–se do **Item 1** – Do emprego Público

**1 – DO EMPREGO PÚBLICO**

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

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO-BASE	CARGA HORÁRIA MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Fiscal Municipal	CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 10,00
Terapeuta Ocupacional	01 + CR	R\$ 1.996,29	150 horas	Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	R\$ 15,00

III – Altera–se do **Item 2** – Das Disposições Preliminares

**2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

IV – Exclui–se do **Item 8**– Das Disposições Preliminares

**8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

8.1- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada nos dias **25/06/2023 e 02/07/2023** no Município de Presidente Epitácio - SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), de acordo com a tabela abaixo:



PERÍODO	2º DIA - EMPREGOS
14h00 02/07/2023	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Motorista, Fiscal Municipal, <b>Assistente Social</b> , Nutricionista, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Operador de Máquinas

V – Exclui-se do **ANEXO I** – Descrições dos Empregos

### ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Organizar a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários, recorrendo a diversos recursos para atingir seus objetivos, elaborar projetos, programas da área social e relatar as atividades desenvolvidas, coordenar programas de menores infratores, contato com pais, encaminhamento a justiça e acompanhando o desenrolar do caso, avaliando e relatando medidas sócio educativas ao Fórum, participar na elaboração e implantação dos Conselhos de Direitos da Criança e Adolescente e a LOAS, acompanhar benefício continuado a idosos e pessoas portadoras de deficiência, proceder e realizar diagnóstico psicossocial do município, realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências, para liberação de benefício de sexta básica, acidentados e outros, realizar visitas domiciliares fazendo orientação quando necessário, triar solicitações de documentos, transporte para carentes quando necessário, relatar e registrar no prontuário, o atendimento realizado conforme procedimento estabelecido pelo serviço, participar de reuniões dentro e fora do município quando os assuntos dizem respeito a essa municipalidade, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI – Exclui-se do **ANEXO II** – Conteúdo Programático

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. Movimentos sociais urbanos. As três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais. Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social.

VII – Inclui-se do **ANEXO II** – Conteúdo Programático

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO**

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Planilhas: criação, manipulação de dados,



fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

VIII – Exclui-se do ANEXO IV – Cronograma

**ANEXO IV - CRONOGRAMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP – CONCURSO PÚBLICO 001/2023**

DATAS	EVENTOS
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.
18/07/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial

Presidente Epitácio - SP, 05 de maio de 2023.

**CASSIA REGINA ZAFANI FURLAN**  
Prefeita Municipal



V – Exclui-se do **ANEXO I** – Descrições dos Empregos

**ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

Organizar a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários, recorrendo a diversos recursos para atingir seus objetivos, elaborar projetos, programas da área social e relatar as atividades desenvolvidas, coordenar programas de menores infratores, contato com pais, encaminhamento a justiça e acompanhando o desenrolar do caso, avaliando e relatando medidas sócio educativas ao Fórum, participar na elaboração e implantação dos Conselhos de Direitos da Criança e Adolescente e a LOAS, acompanhar benefício continuado a idosos e pessoas portadoras de deficiência, proceder e realizar diagnóstico psicossocial do município, realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências, para liberação de benefício de sexta básica, acidentados e outros, realizar visitas domiciliares fazendo orientação quando necessário, triar solicitações de documentos, transporte para carentes quando necessário, relatar e registrar no prontuário, o atendimento realizado conforme procedimento estabelecido pelo serviço, participar de reuniões dentro e fora do município quando os assuntos dizem respeito a essa municipalidade, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI – Exclui-se do **ANEXO II** – Conteúdo Programático

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE SOCIAL**

Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. Movimentos sociais urbanos. As três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais. Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social.

VII – Inclui-se do **ANEXO II** – Conteúdo Programático

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO**

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.



VIII – Exclui-se do ANEXO IV – Cronograma

ANEXO IV - CRONOGRAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP – CONCURSO PÚBLICO 001/2023

DATAS	EVENTOS
02/05/2023	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.
07/06/2023	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
14/06/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive as referente à condição de Deficiente e Lactante
15/06/2023 e 16/06/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
20/06/2023	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
25/06/2023 e 02/07/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
04/07/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
05/07/2023 e 06/07/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
18/07/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial
19/07/2023 e 20/07/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
25/07/2023	Publicação do edital de convocação para a Prova Prática/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
29/07/2023 e 30/07/2023	Realização da Prova Prática
02/08/2023	Publicação da classificação Pós Prova Prática
03/08/2023 e 04/08/2023	Prazo para recurso contra a Prova Prática
07/08/2023	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ABERTURA**

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

**1 – DO EMPREGO PÚBLICO**

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

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO-BASE	CARGA HORÁRIA MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde – ESF Campinal	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Lagoinha	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Vila Gerônimo	04 + CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Vila Palmeira	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Vila Maria	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Jardim Real	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Jardim Real II	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Alto do Mirante	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Tibiriçá	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de	R\$ 10,00



				abrangência do ESF na qual irá atuar	
Agente Comunitário de Saúde – ESF Vila Esperança	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Jardim Santa Rosa	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde – PACS	CR	R\$ 1.277,60	200 horas	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF na qual irá atuar	R\$ 10,00
Assistente Social	01 + CR	R\$ 1.996,29	200 horas	Ensino Superior na Área	R\$ 15,00
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Técnico com Registro no Conselho de Classe	R\$ 14,90
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.090,41	200 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 10,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR	R\$ 1.090,41	200 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 10,00
Coveiro	CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 10,00
Bioquímico	CR	R\$ 1.996,29	100 horas	Ensino Superior na Área	R\$ 15,00
Dentista	CR	R\$ 2.418,88	100 horas	Ensino Superior na Área	R\$ 15,00
Desenhista	CR	R\$ 1.478,34	200 horas	Ensino Técnico na Área	R\$ 14,90
Enfermeiro	CR	R\$ 1.996,29	200 horas	Ensino Superior na Área e Registro no COREN	R\$ 15,00
Escriturário	04 + CR	R\$ 1.180,30	200 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 14,90
Farmacêutica(o)	CR	R\$ 1.996,29	200 horas	Ensino Superior na Área e registro no CRF	R\$ 15,00
Fiscal Municipal	CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 10,00
Fisioterapeuta	CR	R\$ 1.996,29	100 horas	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no órgão competente	R\$ 15,00
Mecânico	CR	R\$ 1.355,80	200 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 10,00
Médico Cardiologista	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Cardiologia, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Dermatologista	CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Dermatologia, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00



Médico do Trabalho	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Ginecologista/Obstetra	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Neurologista	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Neurologia, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Ortopedista	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Ortopedia, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Otorrinolaringologista	CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Otorrinolaringologia, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Pediatra	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Pediatria, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Médico Psiquiatra	01 + CR	R\$ 5.404,21	100 horas	Nível superior na área com especialização em Psiquiatria, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Merendeira	03 + CR	R\$ 1.112,23	200 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 10,00
Motorista	03 + CR	R\$ 1.157,16	200 horas	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria "D" e possuir curso de Transporte Escolar + Curso de transporte coletivo de passageiros.	R\$ 10,00
Nutricionista	CR	R\$ 1.996,29	200 horas	Nível superior na área e registro no órgão competente	R\$ 15,00
Operador de Máquinas	06 + CR	R\$ 1.996,29	200 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "C" ou superior e Curso de Operador de Máquinas	R\$ 10,00
Técnico de Enfermagem	CR	R\$ 1.478,34	200 horas	Ensino Técnico e Registro COREN	R\$ 14,90
Técnico de Farmácia	CR	R\$ 1.478,34	200 horas	Formação Técnica na Área	R\$ 14,90
Terapeuta Ocupacional	01 + CR	R\$ 1.996,29	150 horas	Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	R\$ 14,90



Técnico em Informática	03 + CR	R\$ 1.478,34	200 horas	Ensino médio completo e curso técnico em informática	R\$ 14,90
Assessor de Comunicação	01 + CR	R\$ 2.418,88	200 horas	Curso Superior em Publicidade e Propaganda ou Jornalismo	R\$ 15,00
Analista Técnico em Tecnologia da Informação	01 + CR	R\$ 2.418,88	200 horas	Bacharelado em Ciência da Computação OU Bacharelado em Engenharia da Computação OU Bacharelado em Sistemas de Informação OU Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas OU Tecnologia em Rede de Computadores OU Tecnologia em Processamento de Dados OU Tecnologia em Informática OU Tecnologia em Defesa Cibernética OU Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação OU Tecnologia em Segurança da Informação OU Tecnologia em Sistemas Embarcados OU Tecnologia em Sistemas para Internet.	R\$ 15,00

CR\* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

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

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

**1.4** - As atribuições dos empregos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

**1.5** – Nenhum servidor receberá a título de vencimento importância inferior a 01 (um) salário + 14% (catorze por cento).

## **2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

**2.6** - O edital resumido será publicado no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM-e e no site da Prefeitura Municipal [www.presidenteepitacio.sp.gov.br](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br) e no site da organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**2.7** - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão o Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM, o site da Prefeitura Municipal [www.presidenteepitacio.sp.gov.br](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br) e o site da empresa organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**2.8** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público ou a divulgação desses documentos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7**.

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



### 3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

3.1 - São condições para ingresso no serviço público:

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

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;

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

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

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

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

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

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

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

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

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

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

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), a partir do dia **03/05/2023** até o dia **06/06/2023** desde que efetue o pagamento até o dia **07/06/2023** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

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



- 5.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **03/05/2023** até o dia **06/06/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.
- 5.6** - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
- a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
- b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
- c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação.
- d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- 5.7** - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.8** - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.9** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 5.10** - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.11** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.12** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 5.13** - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.14** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.15** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio - SP.
- 5.16** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.17** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.
- 5.18** - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## **6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 6.1** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 6.3** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.



**6.3.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

**6.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

**6.5** - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Omni Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Omni Concursos Públicos.

**6.6** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Omni Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.

**6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**6.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**6.10** - A partir do dia **30/05/2023**, o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## 7 - DAS PROVAS

**7.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2023 será constituída por:

**7.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**

**7.1.3** - A **Prova Objetiva** conterà 40 (quarenta) questões para todos os empregos, com **04** opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Matemática	15	2,5	37,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Matemática	15	2,5	37,5
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico e Nível Superior	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Informática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
	Conhecimento Específico	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

**7.1.4** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

**7.1.4.1** - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

**7.2** - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.



**7.3** - As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo III** do referido Edital.

**7.4** - A Escolaridade Mínima Exigida para o emprego é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

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

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

## 8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**8.1**- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada nos dias **25/06/2023 e 02/07/2023** no Município de Presidente Epitácio - SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), de acordo com a tabela abaixo:

PERÍODO	1º DIA - EMPREGOS
9h00 25/06/2023	Auxiliar de Serviços Gerais, Desenhista, Mecânico, Técnico em Informática, Assessor de Comunicação, Dentista, Bioquímico.
14h00 25/06/2023	Escriturário, Merendeira, Farmacêutica (o), Técnico de Farmácia, Fisioterapeuta, Auxiliar de Consultório Dentário, Terapeuta Ocupacional.

PERÍODO	2º DIA - EMPREGOS
9h00 02/07/2023	Agente Comunitário de Saúde (12 áreas), Analista Técnico em Tecnologia da Informação, Coveiro, Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico do trabalho, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra.
14h00 02/07/2023	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Motorista, Fiscal Municipal, Assistente Social, Nutricionista, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Operador de Máquinas.

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

**8.1.2** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**8.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4**, **8.1.5**, **8.1.6** e **8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.2.1** - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigido;
- b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

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

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

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

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

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

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

**8.2.7.1** - Os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

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



ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

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

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

## 9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

**9.1**- A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.

**9.2** - A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem as vagas de **COVEIRO, DESENHISTA, MECÂNICO, MERENDEIRA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS** será aplicada, na data provável de **29/07/2023 e 30/07/2023** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**9.3** - As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, aos candidatos inscritos nos empregos:

EMPREGO	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Candidatos que serão convocados para prova prática
Coveiro	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Desenhista	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Mecânico	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Merendeira	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Motorista	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Operador de Máquinas	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Técnico de Informática	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Classificados e empatados até a 40ª posição

**9.4** - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, na categoria "D" para Motorista e na categoria "C" para Operador de Máquinas, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

**9.5** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.6** - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **9.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

**9.7** - A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo emprego.

**9.8** - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

**9.9** - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

### 9.10 – COVEIRO

**9.10.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**9.10.1.2**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.



**9.10.1.3**– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>COVEIRO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 10 pontos	20 min.
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **9.10.2- DESENHISTA**

**9.10.2.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**9.10.2.3**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.2.4**– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>DESENHISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa - Reproduzir projeto com a aplicação dos conhecimentos e normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes a desenhos técnicos com o auxílio de computador, assim como compreender os princípios básicos de informática. Uso do software AutoCAD. Interface do AutoCAD. Comandos de desenho. Inserção de pontos por coordenadas. Comandos de precisão. Seleção de objetos. Visualização do desenho. Comandos de modificação. Dimensionamento. Propriedades dos objetos. Parametrização.	0 a 10 pontos	1h00
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>1h00</b>

#### **9.10.3 - MECÂNICO**

**9.10.3.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**9.10.3.2**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.3.3**– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>MECÂNICO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Identificar defeitos e promover os reparos necessários nos sistemas elétricos de veículos	5,0 pontos	
Identificação de defeitos, qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5 pontos	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **9.10.4 – MERENDEIRA**

**9.10.4.1** – Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**9.10.4.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.4.3** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>MERENDEIRA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Fazer o preparo de alimentos, conforme será determinado no ato da prova prática	5,0 pontos	
Identificação de alimentos, ingredientes, manuseio com produtos, qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5 pontos	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **9.10.5 – MOTORISTA:**



**9.10.5.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**9.10.5.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.5.3** - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

**9.10.5.4** - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>MOTORISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa - Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de veículos na realização da tarefa	5,0 pontos	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5 pontos	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **9.10.6 – OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**9.10.6.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**9.10.6.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.6.3** - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

**9.10.6.4** - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento na realização da tarefa	5,0 pontos	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5 pontos	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **9.10.7 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**9.10.7.1** – Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**9.10.7.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.7.3** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Formatação, Rede de Computadores, Impressoras	0 a 10	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	

#### **9.10.8 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**9.10.8.1** – Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**9.10.8.2**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.8.3**– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento e experiência na área da educação .	5,0 pontos	
Experiência, qualidade e desempenho da atividade	2,5 pontos	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>



### 9.10.9 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS

9.10.9.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

9.10.9.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.10.9.3– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Transportar do Ponto A para o Ponto B, ou vice versa, 03 carriolas com pedra brita, carregando e descarregando as carriolas nos pontos específicos	5,0 pontos	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5 pontos	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

9.11 - O candidato que não atingir 50% (Cinquenta por cento) da prova, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

## 10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

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

10.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos, quando o emprego exigir.

10.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português, quando o emprego exigir.

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

10.3 - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site da Prefeitura Municipal, no site da empresa organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM-e.

## 11 – DOS RECURSOS

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

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática.

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

11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item 11.2.

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 funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

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

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

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

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

**11.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1** e **12.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

**11.4.5** - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

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

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

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

## 12 – DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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

**12.6** - Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Presidente Epitácio - SP poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

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



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

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

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

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

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

**13.4** - A Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio - SP e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

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

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

**13.8** - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

**Anexo I:** Descrições dos Empregos

**Anexo II:** Conteúdo Programático

**Anexo III:** Endereços de Localização do ESF

**Anexo IV:** Cronograma.

**13.9** - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) salvo por motivo de força maior.

**13.10** - Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final.

Presidente Epitácio - SP, 02 de maio de 2023.

**CASSIA REGINA ZAFANI FURLAN**  
Prefeita Municipal



## ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área, cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro, identificar indivíduos expostos à situações de risco, fazer visitas domiciliares realizadas diariamente pelo ACS que garante o vínculo e o acesso ao contexto familiar e social, orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário, realizar através da visita domiciliar, acompanhamento de todas as famílias sob sua responsabilidade, estar sempre bem informado e informar a ESF sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco, desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças, promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, traduzir para a ESF a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites, conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características socioeconômica, psicoculturais, demográficas e epidemiológicas, identificar os problemas de saúde mais comuns e situações de risco aos quais a população está exposta, elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos fatores que colocam em risco a saúde, programar atividades e reestruturar o processo de trabalho, executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nos diversos ciclos de vida, atuar no controle de doenças transmissíveis como a tuberculose, a hanseníase, as DST e AIDS, de doenças infectocontagiosas em geral, das doenças crônico-degenerativas e de doenças relacionadas ao trabalho e ao meio ambiente, valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, que é fundamental no processo de cuidar, prestar assistência, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda, buscando contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde através da educação sanitária, desenvolver processos educativos através de grupos voltados à recuperação da autoestima, troca de experiências, apoio mútuo e melhoria do autocuidado, promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas, promover, através da educação continuada, a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável, discutir de forma permanente, junto à equipe e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Organizar a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários, recorrendo a diversos recursos para atingir seus objetivos, elaborar projetos, programas da área social e relatar as atividades desenvolvidas, coordenar programas de menores infratores, contato com pais, encaminhamento a justiça e acompanhando o desenrolar do caso, avaliando e relatando medidas sócio educativas ao Fórum, participar na elaboração e implantação dos Conselhos de Direitos da Criança e Adolescente e a LOAS, acompanhar benefício continuado a idosos e pessoas portadoras de deficiência, proceder e realizar diagnóstico psicossocial do município, realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências, para liberação de benefício de sexta básica, acidentados e outros, realizar visitas domiciliares fazendo orientação quando necessário, triar solicitações de documentos, transporte para carentes quando necessário, relatar e registrar no prontuário, o atendimento realizado conforme procedimento estabelecido pelo serviço, participar de reuniões dentro e fora do município quando os assuntos dizem respeito a essa municipalidade, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e histórico clínico e encaminhá-las ao cirurgião-dentista, controlar agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada, proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica, controlar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças, colaborando no desenvolvimento de programas educativos, auxiliar o dentista na preparação do material a ser utilizado em cada tratamento dentário, auxiliar na execução da lista de material dentário a ser comprado, auxiliar no recebimento de vacinas enviadas pelo estado, conferir, controlar e dar baixa nas saídas, retirar lixo do consultório, separar e encaminhar para ser incinerada, cuidar da limpeza e esterilização de materiais dentários e médicos usando a estufa, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Executar, sob supervisão de especialistas e professores, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação, segurança, zelando e responsabilizando-se em todas as situações pelo bem estar das crianças, auxiliar as atividades recreativas e educativas das crianças na educação infantil, incentivando as brincadeiras em grupo ou individuais, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, visando estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas, orientar e acompanhar as crianças quanto às condições de higiene, nas trocas de fraldas, orientando e auxiliando no banho, na escovação de dentes, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir sua higiene, segurança e bem estar, orientar e auxiliar nas refeições, alimentando-as ou orientando sobre a postura



correta de se alimentar, bem como incentivando a correta alimentação e comportamento à mesa, controlar os horários de repouso das crianças, preparando os locais, ajudando-as de forma a garantir o descanso necessário, bem como sua tranquilidade, cuidar e zelar pela disciplina e segurança das crianças em todas as dependências da unidade escolar, orientar e assistir aos interesses e comportamentos das crianças, fora da sala de aula, para o melhor convívio e interação na escola, atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina e segurança na ausência dos mesmos, colaborando em todo o processo educativo, participar quando solicitado de cursos e capacitações relativas ao serviço e em especial ao desenvolvimento infantil, ajudar a zelar por todo o patrimônio, instalações, matérias utilizadas do estabelecimento, para propiciar ambiente adequado ao desenvolvimento físico e mental da criança, participar da execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos, auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando às arvores, visando conservação, cultivar e embelezar canteiros em geral, efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município, efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos, auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias, auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou para garantir a correta instalação, zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados, cuidar dos parques e banheiros municipais e públicos da cidade, executar serviços gerais de carpa, limpeza de valetas, pintura de ruas, tapa buracos, varrição de ruas, entre outras, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior mediato.

### **COVEIRO**

Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação e desobstruem as canalizações de águas pluviais, limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação dos cemitérios; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores em caminhões e outros veículos. Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres; auxilia na colocação dos caixões nas covas, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o seu posicionamento na sepultura; fecha a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; pode efetuar a limpeza e conservação de jazigos; auxilia a transportar caixões, quando necessário, ajuda a exumar cadáveres; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

### **BIOQUÍMICO**

Análise química e físico-química, químico - biológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade, produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos, operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos, estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas, auxiliar nas análises laboratoriais, realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água, testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas, elaborar e preencher documentos / planilhas referentes aos testes e análises efetuados, orientar pacientes para o preparo prévio de exames, recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial, fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, analisar soro antifóidico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas, efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública, fazer análise de água, como pesquisa de micro-organismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **DENTISTA**

Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, executar serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves, restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente, fazer



limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção, executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral, zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização, executar palestras de sua área de atuação na comunidade quando solicitado, executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

### **DESENHISTA**

Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas, projetos e outros, utilizando compasso, normógrafo, esquadro, régua e demais instrumentos de desenhos baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas pelo setor, reduzir ou ampliar desenhos, elaborando ou guiando-se por croquis, esboços ou efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas, desenhar, pintar e/ou montar (past up) cartazes informativos, folhetos, folder, material promocional, dispondendo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objeto fixado, copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais, auxiliar na artefinalização dos lay-outs, escolhendo ou criando as ilustrações e desenhando letras, acompanhar, quando foro caso, a impressão final do trabalho para garantia de sua qualidade, colaborar na confecção de maquetes, realizar levantamentos topográficos "in loco", elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados, responsabilizar pela guarda e conservação do seu material de trabalho, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ENFERMEIRO**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local, realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário, realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde, realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local, realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo, responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde, participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde, garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, participar das atividades de educação permanente, realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS, supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Enfermagem e ASB, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

### **ESCRITURÁRIO**

Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, serviços prestados, a fim de atender a todos com eficiência e rapidez, digitar relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fornecida pela chefia, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações, assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculos de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências, redigir memorandos, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação, protocolar documentos e encaminhar ao departamento competente, organizar e armazenar material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada, zelar pela conservação do material estocado, providenciar as condições necessárias para evitar deterioramento e perda, realizar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros, documentos e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse



para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade e encaminhar para a secretaria da Fazenda para a realização do pagamento, executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

### **FARMACÊUTICO**

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à sua produção de remédios, controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais, colher materiais para análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo – se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças, efetuar análises bromatológica de alimentos e água, valendo – se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública, fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico – farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente, assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL MUNICIPAL**

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistoria realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal, elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas, notificar os contribuintes que cometeram infrações; e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização de situação e o cumprimento da lei, manter-se atualizados sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente, manter livre acesso aos departamentos municipais e mantê-lo informado quanto aos acontecimentos, executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA**

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados, planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e outros, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças, atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente, ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade, fornecer mensalmente, ao superior imediato, a relação de pacientes atendidos, anotando: nome do paciente, data de nascimento, datas dos atendimentos e o código da patologia, visando o controle de atendimentos mensais e o preenchimento do BPA, manter organizado o fichário de atendimentos, anotando nas fichas: nome do paciente, data do início do tratamento, a idade, sexo, o diagnóstico, o nome do médico que o encaminhou, a profissão, o exame físico realizado e o tratamento a ser realizado, visando facilitar as consultas ao histórico do paciente diante de qualquer alteração que for constatada, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MECÂNICO**

Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento, efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento, orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços, efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Exercer, nas unidades e programas de saúde do Município, atividades de assistência médica cardiológica de atenção básica, com atribuições específicas, participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos, planejar, executar e controlar os procedimentos e diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica, atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres, proceder a perícias médico-administrativas, examinando pacientes,



a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva, participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária, atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial, prescrever exames de apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município e em conformidade com a política nacional de saúde vigente; Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração, efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do CRM e regulamentos do serviço da especialidade, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato, realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde de pacientes e da comunidade, realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa, desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Prestar assistência – médica, prioridade para atendimento ao serviço de saúde pública, e disposição para mudanças de turnos e/ou horários para prestação de serviços, comprometimento com a implantação do Programa Saúde da Família específicos do Município, obedecer às políticas de saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social, ou órgão competente, manter conduta que propicie ao usuário do sistema de saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadorias, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio-x e outros, examinar casos especiais e serviços especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preencher relatórios mensais relativos as atividades do emprego, participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção a saúde e higiene, participar de programas e pesquisas em saúde pública e/ou coletiva, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar exames médicos admissional demissional, periódico e de mudança de função, avaliação de atestados médicos, visando controlar as condições de saúde dos empregados, prestar atendimento médico nos casos de urgência, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, a fim de prevenir consequências mais graves aos empregados, realizar tarefas de planejamento, operacionalização, controle, atualização e aprovação de atividades inseridas no Sistema de Segurança e Saúde no Trabalho, controlar o nível de atendimento e a qualidade do ambulatório médico, revisando e orientando as atividades da equipe de enfermagem, analisar quando possível, os casos de atendimento médicos externos a empregados, atuar, em conjunto com a área de Higiene e Segurança do Trabalho, na avaliação dos acidentes no trabalho, prestar atendimento a fiscalizações, auditorias e órgãos públicos específicos a área de medicina ocupacional, visando assegurar o cumprimento das normas vigentes, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA – OBSTETRA**

Examinar a paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos genitais femininos, realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientações terapêuticas, executar biópsica de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica, fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes, executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas, participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetem a área genital, colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratórios, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente bem como diagnosticar a gravidez, requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisar/interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, HIV, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstica hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação, controlar 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, acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia, indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios, assistir a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operária cesária, para preservar a vida da mãe e do filho, controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência, realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno, realizar exames médico-periciais pertinentes a especialidade, prestar, em casos de urgência e emergência, os primeiros cuidados ao recém-nascido, participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema, operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Prestar assistência médica, prioridade para atendimento ao serviço de saúde pública, e disposição para mudanças de turnos e/ou horários para prestação de serviços, comprometimento com a implantação do Programa Saúde da Família específicos do Município, obedecer às políticas de saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social, ou órgão competente, manter conduta que propicie ao usuário do sistema de saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadorias, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros, examinar casos especiais e serviços especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preencher relatórios mensais relativos as atividades do emprego, participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção a saúde e higiene, participar de programas e pesquisas em saúde pública e/ou coletiva, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Prestar assistência – médica; prioridade para atendimento ao serviço de saúde pública, e disposição para mudanças de turnos e/ou horários para prestação de serviços, comprometimento com a implantação do Programa Saúde da Família específicos do Município, obedecer às políticas de saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social, ou órgão competente, manter conduta que propicie ao usuário do sistema de saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadorias, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros, examinar casos especiais e serviços especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preencher relatórios mensais relativos as atividades do emprego, participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção a saúde e higiene, participar de programas e pesquisas em saúde pública e/ou coletiva, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares, executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde, integrar-se com a equipe da área de Saúde, afim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações, registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta a ser tomada, inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral, encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado, inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde, participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde, assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação, substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do município por determinação de seu superior hierárquico, responsabilizar se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso, manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde, zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva, participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional, desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o cliente e a comunidade, participar de ações de Vigilância Epidemiológica, participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada,



para prevenir moléstias transmissíveis, executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o PS não tem recursos para atender, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Prestar assistência – médica, prioridade para atendimento ao serviço de saúde pública, e disposição para mudanças de turnos e/ ou horários para prestação de serviços, comprometimento com a implantação do Programa Saúde da Família específicos do Município, obedecer às políticas de saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social, ou órgão competente, manter conduta que propicie ao usuário do sistema de saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadorias, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio-x e outros, examinar casos especiais e serviços especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preencher relatórios mensais relativos as atividades do emprego, participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção a saúde e higiene, participar de programas e pesquisas em saúde pública e/ou coletiva, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Exercer, nas unidades e programas de saúde do Município, atividades de assistência médica psiquiátrica de saúde mental, com atribuições específicas, participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos, planejar, executar e controlar os procedimentos e diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica, atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres, proceder a perícias médico-administrativas, examinando pacientes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva, participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária, atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial, prescrever exames de apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município e em conformidade com a política nacional de saúde vigente, preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração, efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do CRM e regulamentos do serviço da especialidade, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato, realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde de pacientes e da comunidade, realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa, desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MERENDEIRA**

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de acordo com o cardápio do dia, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato, distribuir as refeições preparadas, para escolas, creches, APAE, horta e Fundação colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais, controlar, receber e armazenar os produtos, observando data de validade dos gêneros alimentícios, bem como, a adequação do local reservado a armazenagem, visando qualidade das refeições, manter registro das refeições servidas, dentro do período de tempo definido, zelar pela limpeza e higienização da cozinha, copa, lavagem pratos, talheres, panos de prato, avental, toalhas entre outros para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA**

Dirigir automóveis, caminhonetes e utilitários, ônibus, caminhões coletores, ambulâncias, vans e veículos de emergência, de acordo com as regras de trânsito sendo responsável por informar e quitar multas ocasionadas por imperícia, descumprimentos de normas de trânsito e legislação vigente, dirigir caminhões, carretas e demais veículos de transporte de cargas, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros, verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à



chefia imediata quando do término da tarefa, zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, internamente e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, levando-o a manutenção sempre que necessário, verificar o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa, examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos locais onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlar a carga e descarga do material transportado, de forma a evitar acidentes, auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes sempre que possível, auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos, anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, executar outras atribuições afins.

### **NUTRICIONISTA**

Proceder ao planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas, programar e desenvolver treinamentos técnicos, em serviço, de o pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos beneficiados, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços, orientar o trabalho de o pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço, preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, inclusive em caráter "interdisciplinar" (Secretária da Saúde/Vigilância Sanitária), avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e inculir bons hábitos alimentares, efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, anotando em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação, zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas ao serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço, providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de uma alimentação sadia, promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes, participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semiseparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço, planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública (por exemplo, a avaliação antropométrica), desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar moto niveladora, trator de esteira, trator de pneus, carregadeiras e similares nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana, ou de infraestrutura agrícola, junto às propriedades rurais, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Participar da equipe de enfermagem, orientar e revisão o autocuidado ao paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal, cumprir as prescrições relativas aos pacientes, zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental, observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação a ingestão e excreção, manter atualizados os prontuários dos pacientes, verificar temperatura, pulso e respiração, e, registrar os resultados nos prontuários, ministrar medicamentos, aplicando imunizantes e fazer curativos, aplicar injeções, alimentar mediante sonda plástica, orientar paciente a nível de ambulatório ou de internação a respeito da rotina, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área, auxílio no fornecimento de medicamentos em farmácias e drogarias, auxílio na orientação do uso racional de medicamentos em farmácias e drogarias, auxílio no fornecimento de medicamentos e outros produtos para saúde em unidades de dispensação do SUS, auxílio no fornecimento de medicamentos e produtos para saúde em hospitais e clínicas, auxílio no controle do estoque de medicamentos, cosméticos, insumos e correlatos, auxílio na realização de ações de promoção da saúde no segmento farmacêutico.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**



Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências, eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação, facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação, avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução, planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas, redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares, promover campanhas educativas, com a produção de manuais e folhetos explicativos, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Realizar manutenção de equipamentos de informática e redes de computadores, deslocar-se para manutenção in loco, avaliar o funcionamento do equipamento, conforme especificações, identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos, analisar causa do defeito e ou problema do equipamento, corrigir o defeito e/ou problema apresentado no equipamento, trocar peças sempre que necessário, testar o funcionamento do equipamento, emitir relatórios técnicos, registrar ocorrências, controlar garantias, orientar na resolução de problemas de hardware, software, redes de computadores, responder aos chamados de suporte aos usuários, atribuir ordens de trabalho e incidentes para as equipes de apoio adequadas e acompanhar até o fechamento, atender e avaliar os chamados através de conversas com os usuários, incluindo o reconhecimento do problema, os registros, a pesquisa, o isolamento, a resolução e os passos para acompanhamento, executar outras atribuições correlatas solicitadas pelo superior direto.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

Planejar, coordenar e executar ações estratégicas de comunicação social no âmbito da Administração Pública, que promovam os valores da instituição, auxiliar os serviços de disponibilização e acesso a informação, manutenção do sítio eletrônico, e publicações legais da Prefeitura, redigir e divulgar as notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Prefeitura ou com Ela possam interferir, gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania, estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias, participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, inclusive o arquivo de publicações, fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados, auxiliar quando necessário no planejamento e organização de eventos por ocasião de atos e solenidades públicas, preparar e/ou avaliar minutas de pronunciamentos oficiais do Poder Executivo, registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais, planejar e conduzir pesquisas de opinião pública, acompanhar as realizações das Secretarias, confeccionando matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas, prover a gravação dos pronunciamentos Oficiais e realização de *Lives* nas redes sociais Oficiais da Prefeitura, executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação.

### **ANALISTA TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Executar serviços de implantação e operação de sistemas informatizados, administrar ambientes informatizados, implantando e documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviços e sistemas operacionais, banco de dados e redes, analisar, implementar e gerenciar as redes de computadores, configurar procedimentos de segurança de rede, prestar treinamento e suporte técnico ao usuário, elaborar documentação técnica e estabelecer padrões, planejar atividades, gerenciar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação, administrando as demandas e garantindo a segurança da informação, executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e letras. Dígrafo. Encontros vocálicos e encontros consonantais. Figuras de Linguagem. Divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: tempo e modo. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita corretadas palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

### MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

### CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Compreensão e interpretação de texto. Gêneros e modos de organização dos textos. Localização de informações explícitas e implícitas no texto. Significado de vocábulos e expressões no contexto. Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Emprego do hífen. Formação de palavras. Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. Neologismos e estrangeirismos. Uso e função das diferentes classes gramaticais. Artigos e substantivos. Pronomes: emprego e colocação. Adjetivos e locuções adjetivas. Advérbios e locuções e adverbiais. Preposições. Conjunções. Emprego dos verbos. Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. Concordância verbal. Flexão e concordância nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coesão e coerência ao texto. Emprego dos sinais de pontuação. Denotação e conotação. Uso e valor das figuras de linguagem. Reescrita de frases. Variação linguística. Discursos direto e indireto.

### MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

### CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ações de Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças. Serviços de Saúde. Controle Social no SUS. História do Programa Saúde da Família. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS; Programa de Saúde Familiar / Saúde da Criança e Adolescente. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para Famílias com Pessoas Acamadas. Violência Familiar. Doenças Transmitidas por Vetores: mosquitos, insetos, moluscos e outros. Protocolo do Covid-19. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio;



conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de material odontológico. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Materiais Dentários. Processamento Radiográfico. Instrumentais odontológicos. Noções das Especialidades Odontológicas. Utilização de fluoretos.

### **DESENHISTA**

Normas para desenho técnico: NBR 10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico; NBR 10068 - Folha de desenho - Leiaute e dimensões; NBR 10582 - Apresentação da folha para desenho técnico; NBR 13142 - Desenho técnico - Dobramento de cópia; NBR 8402 - Execução de caracteres para escrita em desenhos técnicos; NBR 8403 - Aplicação de linhas em desenhos – tipos de linhas – larguras das linhas; NBR 8196 - Desenho técnico – emprego de escalas; NBR 12298 - Representação de área de corte por meio de hachuras em desenho técnico; NBR 10126 - Cotagem em desenho técnico. Instrumentos: Régua, gabaritos, escalímetro, esquadros. Perspectiva isométrica. Projeção ortogonal. Cotagem. Vistas: frontal ou principal, laterais, posterior, inferior, superior. Cortes: longitudinais e transversais. Plantas: baixa, de cobertura, de implantação, de situação. Representação gráfica de edificações: croquis, desenho arquitetônico. Legislação: código sanitário, código de obras. Código de Edificações do Município de Lençóis Paulista: Leis Ordinárias nº. 1872/86, 1922/87, 2154/90, 2273/92, 2568/97, 2589/97, 2683/98, 2756/99, 2930/01, 3346/03, 3356/03, 3532/05, 3565/06, 3609/06, 3611/06, 3637/06, 3640/06, 3691/07 e 4084/10. Referidas leis encontram-se disponíveis no site [www.lencoispaalista.sp.gov.br](http://www.lencoispaalista.sp.gov.br), através do link "Leis Municipais". Lei Municipal Complementar N° 100, de 1º de MARÇO de 2017 (Plano Diretor) Referida lei encontra-se disponível no site [www.lencoispaalista.sp.gov.br](http://www.lencoispaalista.sp.gov.br), através do link "Leis Municipais". Decreto Federal nº. 5.296/04 - Regulamenta a acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais. NBR 9050/20 – Diretrizes de Execução de Obras de Acessibilidade. Código Sanitário do Estado de São Paulo (Decreto nº 12342 de 1978 – Do artigo 1º ao 322).

### **ESCRITURÁRIO**

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de segurança da informação. Ata. Ofício. Memorando. Certidão. Atestado. Declaração. Curriculum Vitae. Procuração. Aviso. Requerimento. Portaria. Decreto. Carta Comercial. Organograma. Fluxograma. Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial. Siglas e Abreviaturas. Tipos de Correspondência. Noções de Protocolo. Arquivo e Técnicas de Arquivamento Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, identificação do signatário, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Noções sobre escrituração de livros contábeis.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

### **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

Noções de administração de estabelecimento de saúde. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Noções de estoque de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Preparação de fórmulas. Noções básicas de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e segurança. Pesos e medidas. Vias de introdução e eliminação de medicamentos. Operações farmacêuticas. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento. Promoção de biossegurança nas ações de saúde. Administração de farmácia. Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Orientação quanto ao uso correto



de medicamentos. Controle e distribuição de medicamentos e materiais. Prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet, navegar com guias, imprimir e salvar informações. Correio eletrônico. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Redes de Computadores: Software e hardware para redes; Modelo de Referência OSI; Modelo de Referência TCP/IP; Segurança de redes. Arquitetura e Organização de Computadores: Memórias, barramentos e periféricos; Estrutura e função do processador. Sistemas Operacionais: Comunicação entre processos. Banco de Dados. Linguagens de Programação.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de textos. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Função de linguagem

### **MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR**

Sistema métrico decimal. Razão. Proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Equações de 1º grau. Produtos notáveis. Fatoração algébrica. Área e perímetro de figuras planas. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas. Números decimais e operações. Princípio fundamental da contagem. Frações. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo.

### **INFORMÁTICA SUPERIOR**

Sistema operacional e ambiente Windows atual Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. Movimentos sociais urbanos. As três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais. Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social.



## **BIOQUÍMICO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Funcionamento dos laboratórios de análises clínicas; Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, existentes no Brasil; Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Preparo das lâminas para imuno-histoquímica. Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado. Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização. Bloqueio de marcação inespecífica (background). CIR

## **DENTISTA**

Periodontia. Farmacologia e Anestesiologia. Reabilitação oral e Oclusão. Radiologia odontológica e Imaginologia. Dentística e materiais dentários. Endodontia. Microbiologia oral e Cariologia. Odontopediatria. Cirurgia oral. Biogênese das dentições. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia.

## **ENFERMEIRO**

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

## **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas. Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

## **FISIOTERAPEUTA**

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



mecânica, desmame da ventilação mecânica. Avaliação clínica fisioterapêutica. Termoeletrofototerapia. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Fisiologia cardiovascular. Semiologia Cardiovascular. Reanimação cardiopulmonar. Prevenção das doenças cardiovasculares. Doença arterial coronariana e aterosclerose. MIO cardiopatias. Insuficiência cardíaca. Valvopatias. Endocardite infecciosa. Arritmias cardíacas e síncope. Farmacologia aplicada à cardiologia. Métodos complementares em cardiologia. Cardiopatias congênitas. Cardiopatias na gestação. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Doença de Chagas. Endomiocardiofibrose.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Distúrbios das glândulas sebáceas e apócrinas: Acne vulgar e acne cística; Rosácea; Dermatite perioral; Hidradenite supurativa; Doença de Fox Fordyce. Eczema/. Dermatite: Dermatite de contato; Dermatite atópica; Liuen simples crônico; Prurigo nodular; Dermatite eczematosa disidrótica; eczema numular. Dermatite por autossensibilização. Dermatite seborreica. Dermatite asteatótica. Psoríase vulgar; Psoríase pustulosa; Psoríase palmoplantar; Psoríase pustulosa aguda generalizada (de von Zumbusch). Eritrodermia psoriática. Artrite Psoriática. Pitiríase rósea; Pitiríase rubra pilar. Ictiose vulgar dominante. Ictiose lamelar. Hiperceratose epidermolítica. Acanthosis nigricans; Doença de Darier; Doença de Grover; doença de Hailey – hailey. Pênfigo. Dermatite herpertiforme. Pioderma gangrenoso. Síndrome de Swett. Granuloma facial. Síndrome do eritema nodoso. Síndrome da eritrodermia esfoliativa. Síndrome de Stevens- Johnson. Necrólise epidérmica tóxica Nevo. Mancha mongólica. Granuloma piogênico. Tumor glômico; mancha vinho do porto; angioma aracneiforme; lago venoso. Angioma em cereja. Angioceratoma. Linfangioma. Cisto epidermoide; cisto triquilêmico; milium. Ceratose seborreica. Nevo de Becker. Hiperplasia sebácea. Lipoma. Dermatofibroma. Cicatrizes hipertólicas e queloides.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Conhecimentos básicos de Medicina Clínica. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho. Reabilitação Profissional – mudança de cargo/função: Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia – cargas e solicitações no trabalho – formas de trabalho humano. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos – ações de saúde: de segurança do trabalho e dos agentes funcionais – campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. Emissão de CAT e de Laudo Médico. Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxicodinâmica. Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais. CIPA e Mapa de Riscos. Condutas Administrativas, Éticas e Legais. O ato médico pericial. A responsabilidade legal do Médico do Trabalho.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA – OBSTETRICO**

Assistência pré-natal. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Fisiologia menstrual e sexual, ciclo menstrual e disfunções menstruais. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Doenças sexualmente transmissíveis. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal, ovulação, fertilização, transporte ovular. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Afecções da vulva, da vagina, do colo, do corpo uterino dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Estados hiperandrogênicos e hiperprolactínicos. Hemorragias disfuncionais. Placenta. Cordão Umbilical. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal, aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Parto, generalidades, conceitos, evolução clínica do parto, assistência ao parto, fenômenos do parto, analgesia e anestesia no parto. Doença hipertensiva específica da gravidez. Doença Hemolítica Perinatal.

### **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central e periférico. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cérebro - vascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio - neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso. Diagnóstico e tratamento das epilepsias focais. Diagnóstico e tratamento das epilepsias generalizadas. Avaliação pré-cirúrgica de pacientes com epilepsia refratária. Padrões de EEG nas epilepsias focais e generalizadas. Monitorização vídeo-EEG em pacientes com epilepsia refratária. Eletrocorticografia intraoperatória. Montagens e polaridade em EEG de rotina. Instrumentação em Neurofisiologia Clínica. EEG normal do adulto em vigília e sono. Variantes da normalidade no EEG de adultos. Métodos de ativação e sedação para EEG. Tratamento farmacológico das epilepsias. Indicações para o tratamento cirúrgico das epilepsias.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Métodos diagnósticos em ortopedia e traumatologia. Contusões, entorses, fraturas e luxações. Fraturas expostas. Imobilizações em ortopedia. Consolidação das fraturas e suas complicações. Complicações gerais das lesões traumáticas. Síndrome de Volkmann. Distrofia simpático-reflexa. Lesões traumáticas na prática desportiva. Lesões meniscais e



ligamentos. Fraturas da coluna vertebral e trauma raquimedular. Lesões traumáticas do membro superior. Lesões traumáticas da pelve. Lesões traumáticas dos membros inferiores. Fraturas na criança. Ortopedia infantil. Patologias do quadril na criança e no adolescente. Deformidades angulares e rotacionais dos membros inferiores. Pé torto congênito. Torcicolo congênito. Deformidades da coluna. Infecções ósteo-articulares. Osteomielite hematogênica aguda. Artrite séptica. Tuberculose ósteo-articular. Tumores ósseos. Doenças osteometabólicas. Osteoporose. Doença de Paget. Ósteo-artrose. Lombalgia e lombociatalgia. Reabilitação em Ortopedia e Traumatologia. Métodos fisioterápicos de tratamento das patologias do aparelho locomotor e suas indicações.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço. Abordagem do paciente com zumbido – diagnósticos diferenciais. Traumas em otorrinolaringologia. Labirintopatias periféricas e centrais. Tratamento cirúrgico e não cirúrgico do ronco. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros. Lei orgânica do Município de Mairiporã/SP. Lei Complementar nº 356 de 9 de abril de 2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Mairiporã, de suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Adolescência: desenvolvimento e crescimento normal. Doenças infecciosas na infância: Prevenção. Doenças bacterianas. Doenças virais. Infecções micóticas ou por protozoários. Helmintíases. Erros inatos do metabolismo. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico. O recém-nascido a termo, normal e patológico. O recém-nascido prematuro e o pós-maturo. Doenças infecciosas do recém-nascido. Neoplasmas e lesões neoplasmas similares. Leucoses. Linfomas. Retinoblastomas. Neoplasias do sistema nervoso, rins e ossos. Sarcoma de tecidos moles. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância. Alimentação do lactente normal. Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Pediatria preventiva. Epidemiologia pediátrica. Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido. Emergências pediátricas. Insuficiências de órgãos. Parada cardiorrespiratória. Ressuscitação cardiopulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Abdome agudo. Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência. Exames de imagem em pediatria. Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência. Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireoide, suprarrenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema hematológico: Desenvolvimento. Anemias. Doenças hemorrágicas. Sistema imunológico: Desordens alérgicas. Imunodeficiências. Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. Convulsões. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Doenças neuromusculares. Sistema osteomuscular: Displasias esqueléticas. Doenças ósseas metabólicas. Sistema respiratório: Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Transtornos do Neurodesenvolvimento. Espectro da Esquizofrenia e Outros Transtornos Psicóticos. Transtorno Bipolar e Transtornos relacionados. Transtornos Depressivos. Transtornos de Ansiedade. Transtorno Obsessivo-compulsivo e Transtornos Relacionados. Transtornos Relacionados a Trauma e a Estressores. Transtornos Dissociativos. Transtorno de Sintomas Somáticos e Transtornos Relacionados. Transtornos Alimentares. Transtornos da Eliminação. Transtornos do Sono-Vigília. Disfunções Sexuais. Disforia de Gênero. Transtornos Disruptivos, do Controle de Impulsos e da Conduta. Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos. Transtornos Neurocognitivos. Transtornos da Personalidade. Transtornos Parafílicos. Transtornos do Movimento Induzidos por Medicamentos e Outros Efeitos Adversos de Medicamentos. Antidepressivos Heterocíclicos. Antidepressivos inibidores da monomania oxidase. Antidepressivos inibidores seletivos da receptação da serotonina. Antidepressivos de ação dual. Antipsicóticos Típicos. Antipsicóticos atípicos. Antiparkinsonianos. Lítio. Ansiolíticos. Estabilizadores do humor. Benzodiazepínicos.

### **NUTRICIONISTA**

Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil.



Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia Ocupacional nos Serviços de Proteção Social Especial do SUAS, Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada a gerontologia e geriatria. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

Fundamentos da comunicação. Sociologia da comunicação. Gêneros de redação jornalística. Técnicas de redação da notícia jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição do texto jornalístico. Estrutura e processo da construção da notícia. Estrutura da notícia na mídia impressa, eletrônica e digital. Notícia, reportagem, entrevista, pauta. Comunicação organizacional. Conceito de comunicação pública. Instrumentos de comunicação pública. Comunicação e interesse público. Comunicação Institucional. Teorias e Técnicas de Publicidade e Propaganda. Teorias e Técnicas de Relações Públicas. Técnicas de veiculação de ações de Relações Públicas. As redes sociais e seus usos na comunicação. Uso de técnicas audiovisuais em Jornalismo. Ética profissional. Regulamentação profissional do jornalista. Pesquisa de opinião. Teoria da opinião pública. Estudos de imagem. Elaboração do plano estratégico de comunicação institucional: fixação de políticas e diretrizes. Teoria, Técnica e Legislação de cerimonial e eventos. Propaganda institucional. Publicações institucionais. Técnicas de elaboração de mídias digitais. Planejamento e edição de produtos digitais e audiovisuais.

### **ANALISTA TÉCNICO EM TÉCNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Algoritmos e Estruturas de Dados: Representação e manipulação de matrizes, listas, pilhas, filas e árvores. Banco de Dados: Conceitos. Modelos de dados. Projeto conceitual, lógico e físico de banco de dados. Restrições de Integridade. Normalização. Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação de falhas. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Bancos de dados distribuídos. Engenharia de Software: Processo de Software. Modelos de Processos de Software. Gerência de Projetos de Software. Garantia e Controle da Qualidade. Gerência de Configuração. Linguagens de Programação. Arquitetura de Computadores: conceitos; componentes de sistema de computação; representação das informações; subsistemas de memória: hierarquia, memória principal, memória cache. Dispositivos de E/S: funcionamento, interfaces e características dos dispositivos de E/S. Sistemas Operacionais: tipos de SO; estrutura; processos; comunicação entre processos; gerência do processador, da memória e dos dispositivos de E/S; sistemas de arquivos; chamadas de sistema. Redes de Computadores: conceitos, protocolos, Arquitetura TCP/IP, serviços, modelos de referência OSI e TCP/IP, Rede Internet; Endereçamento e Roteamento no Protocolo IP. Segurança de Redes: conceitos básicos; política de segurança; firewall; detecção de intrusões, criptografia. Análise e Projeto de Sistemas: ciclo de vida dos sistemas; desenvolvimento de um sistema; análise essencial: conceitos, modelos ambiental e comportamental; projeto de aplicações, cliente-servidor; Análise Estruturada: conceitos e ferramentas. Reengenharia de sistemas, engenharia reversa, técnicas e ferramentas. Ferramenta de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. Estrutura de Dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. 20. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (portugol), fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), vetores e matrizes.



**ANEXO III – LOCALIDADE DO ESF- ENDEREÇOS DE ABRANGÊNCIA DAS MICRO ÁREA**

**LOCALIDADE DO ESF - CAMPINAL**

Rua Takeo Nishigima nº 1-60

**LOCALIDADE DO ESF - LAGOINHA**

Sede Proj. de Assentamento Lagoinha

**LOCALIDADE DO ESF – VILA GERÔNIMO**

Rua Miguel Coutinho nº 14-34

**LOCALIDADE DO ESF – VILA PALMIRA**

Rua Rio de Janeiro nº 8-71

**LOCALIDADE DO ESF – VILA MARIA**

Rua Rio de Janeiro nº 12-23

**LOCALIDADE DO ESF – JARDIM REAL**

Rua Guanabara nº 27-19

**LOCALIDADE DO ESF – JARDIM REAL II**

Rua Profª Maura Aparecida Dassie nº 15-43

**LOCALIDADE DO ESF – ALTO DO MIRANTE**

Rua Joca Pereira dos Santos nº 29-40

**LOCALIDADE DO ESF – VILA ESPERANÇA**

Rua Antônio Venâncio Lopes nº 26-50

**LOCALIDADE DO ESF – JARDIM SANTA ROSA**

Rua Curitiba nº 10-09

**LOCALIDADE DO ESF – ALTO DO MIRANTE**

Rua Joca Pereira dos Santos nº 29-40

**LOCALIDADE DO PACS**

Rua São Paulo nº 1-25

**ANEXO IV****PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP – CONCURSO PÚBLICO 001/2023**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
02/05/2023	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
03/05/2023 a 06/06/2023	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.
07/06/2023	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
14/06/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive as referente à condição de Deficiente e Lactante
15/06/2023 e 16/06/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
20/06/2023	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
25/06/2023 e 02/07/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
04/07/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
05/07/2023 e 06/07/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
18/07/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial
19/07/2023 e 20/07/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
25/07/2023	Publicação do edital de convocação para a Prova Prática/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
29/07/2023 e 30/07/2023	Realização da Prova Prática
02/08/2023	Publicação da classificação Pós Prova Prática
03/08/2023 e 04/08/2023	Prazo para recurso contra a Prova Prática
07/08/2023	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO