



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



**ERRATA 002**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública no uso de suas atribuições legais publica ERRATA junto ao Edital do Concurso Público nº 001/2024, para que nele conste:

**01. No item 02 - DOS CARGOS, onde se lê:**

2.4 Períodos de Provas:

<b>PERÍODO 01</b> <b>DOMINGO 13/10 - MANHÃ</b>	<b>PERÍODO 02</b> <b>DOMINGO 13/10 - TARDE</b>
INSPETOR DE ALUNO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE OPERACIONAL DE FROTA DE VEÍCULO
COVEIRO	MOTORISTA
TRATORISTA	OPERÁRIO DE OBRAS
PADEIRO	ELETRICISTA
AGENTE DE SAÚDE	OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO
AGENTE TÉCNICO DE ATOS NORMATIVOS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
ARQUITETO URBANISTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
BIBLIOTECÁRIO	SUPERVISOR DE EQUIPE DE TRABALHO
BIÓLOGO	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
<del>CIRURGIÃO DENTISTA</del>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CONTADOR	AGENTE DE CONTROLE DE FROTA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
ENGENHEIRO CIVIL	CIRURGIÃO DENTI. ESP EM CIR. BUCO MAXILO FACIAL
ENGENHEIRO ELETRICISTA	FARMACÊUTICO
MÉDICO ANESTESISTA	FISIOTERAPEUTA
MÉDICO - 20 HORAS	FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO CARDIOLOGISTA	
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	MÉDICO - 40 HORAS
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 22 horas
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	
MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA COM ESPECIALIDADE EM JUDÔ
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	
MÉDICO ORTOPEDISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	
MÉDICO PEDIATRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
MÉDICO PSQUIATRA	

<b>PERÍODO 03</b> <b>DOMINGO 20/10 - MANHÃ</b>	<b>PERÍODO 04</b> <b>DOMINGO 20/10 - TARDE</b>
ZELADOR	AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	DESENHISTA
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EDUCADOR INFANTIL
CONTROLADOR INTERNO	FISCAL TRIBUTÁRIO
	ORIENTADOR SOCIAL



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



ENFERMEIRO	AGENTE DE CONTROLE INTERNO
	MÉDICO VETERINÁRIO ESP. ANIMAIS SILVESTRES
MÉDICO VETERINÁRIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO INFANTIL
	PEB II - DEFICIÊNCIA VISUAL BRAILE
NUTRICIONISTA	PROFESSOR DE INGLÊS
	PSICÓLOGO
PROCURADOR MUNICIPAL	PSICOPEDAGOGO
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 30 horas	TESOUREIRO
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	TOPÓGRAFO

**- Leia-se:**

<b>PERÍODO 01</b> <i>DOMINGO 13/10 - MANHÃ</i>	<b>PERÍODO 02</b> <i>DOMINGO 13/10 - TARDE</i>
INSPETOR DE ALUNO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE OPERACIONAL DE FROTA DE VEÍCULO
COVEIRO	MOTORISTA
TRATORISTA	OPERÁRIO DE OBRAS
PADEIRO	ELETRICISTA
AGENTE DE SAÚDE	OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO
AGENTE TÉCNICO DE ATOS NORMATIVOS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
ARQUITETO URBANISTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
BIBLIOTECÁRIO	SUPERVISOR DE EQUIPE DE TRABALHO
BIÓLOGO	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
CONTADOR	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	AGENTE DE CONTROLE DE FROTA
ENGENHEIRO CIVIL	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
ENGENHEIRO ELETRICISTA	CIRURGIÃO DENTI. ESP EM CIR. BUCO MAXILO FACIAL
MÉDICO ANESTESISTA	FARMACÊUTICO
MÉDICO - 20 HORAS	FISIOTERAPEUTA
MÉDICO CARDIOLOGISTA	FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	MÉDICO - 40 HORAS
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 22 horas
MÉDICO NEUROLOGISTA	
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM ESPECIALIDADE EM JUDÔ
MÉDICO ORTOPEDISTA	
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
MÉDICO PEDIATRA	
MÉDICO PSIQUIATRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

<b>PERÍODO 03</b> <i>DOMINGO 20/10 - MANHÃ</i>	<b>PERÍODO 04</b> <i>DOMINGO 20/10 - TARDE</i>
ZELADOR	AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	DESENHISTA
	EDUCADOR INFANTIL
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FISCAL TRIBUTÁRIO
	ORIENTADOR SOCIAL
CONTROLADOR INTERNO	AGENTE DE CONTROLE INTERNO
	MÉDICO VETERINÁRIO ESP. ANIMAIS SILVESTRES
ENFERMEIRO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO INFANTIL
	PEB II - DEFICIÊNCIA VISUAL BRAILE
MÉDICO VETERINÁRIO	PROFESSOR DE INGLÊS
	PSICÓLOGO
PROCURADOR MUNICIPAL	PSICOPEDAGOGO
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 30 horas	TESOUREIRO
	TOPÓGRAFO
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	CIRURGIÃO DENTISTA
	NUTRICIONISTA

**02. No ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO, onde se lê:**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	07/10/2024
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA com locais e horários.	10/10/2024

**- Leia-se:**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	04/10/2024
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA com locais e horários.	08/10/2024

**03. As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.**

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

Guairá, 04 de outubro de 2024.

**ANTÔNIO MANOEL DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



**ERRATA 001**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública no uso de suas atribuições legais publica ERRATA junto ao Edital do Concurso Público nº 001/2024, para que nele conste

**01. No item 02 - DOS CARGOS, onde se lê:**

2.2 Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO</b>								
011	<b>MOTORISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação categoria "D" e "E"	40 horas	<b>R\$ 2.937,17</b>	Objetiva + prática
012	<b>TRATORISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação categoria "C", "D" e "E"	40 horas	<b>R\$ 2.631,72</b>	Objetiva + prática
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
029	<b>AGENTE DE CONTROLE DE FROTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	<del>Ensino Superior Completo ou Técnico em Logística.</del>	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
047	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	<del>Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Classe.</del>	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
035	<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	<del>Ensino Superior Completo.</del>	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
073	<b>PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	<del>Ensino Superior Completo.</del>	22 horas	<b>R\$ 3.740,03</b>	Objetiva + Títulos

**- Leia-se:**

2.2 Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO</b>								
011	<b>MOTORISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação categoria "D" <b>ou</b> "E"	40 horas	<b>R\$ 2.937,17</b>	Objetiva + prática
012	<b>TRATORISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação categoria "C", "D" <b>ou</b> "E"	40 horas	<b>R\$ 2.631,72</b>	Objetiva + prática
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



029	<b>AGENTE DE CONTROLE DE FROTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Logística ou Técnico em Logística.	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
047	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
035	<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com registro no conselho da Classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
073	<b>PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	22 horas	<b>R\$ 3.740,03</b>	Objetiva + Títulos

**02. No ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, onde se lê:**

**AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. ~~Lei Complementar nº 911/2011~~. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. ~~Lei nº 8.666/93~~. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Conceitos básicos de informática: Windows (versões atualizadas). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel)

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Lei nº 4.320/64. Lei nº 5.172/66. ~~Lei nº 8.666/93~~. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Lei complementar nº 116/03. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); despesas e receitas públicas. Noções de Contabilidade Geral: demonstrativos contábeis e balanço orçamentário. Noções de arquivo.

**TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO ~~E-PPRA~~; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32

**CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



de controle interno; noções de licitações e contratos; ~~Lei nº 8.666/93~~; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 7ª. Edição. PPA, Terceiro Setor Lei n. 13.019/14, Nova Lei de Licitações n. 14.133/21.

**- Leia-se:**

**AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. **Lei nº 14.133/21**. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Conceitos básicos de informática: Windows (versões atualizadas). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel).

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Lei nº 4.320/64. Lei nº 5.172/66. **Lei nº 14.133/21**. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Lei complementar nº 116/03. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); despesas e receitas públicas. Noções de Contabilidade Geral: demonstrativos contábeis e balanço orçamentário. Noções de arquivo.

**TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO e **NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais**; e **NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos**; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

**CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO;; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; **Lei nº 14.133/21**; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 7ª. Edição. PPA, Terceiro Setor Lei n. 13.019/14, Nova Lei de Licitações n. 14.133/21.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



***03. As Demais disposições do Edital permanecem inalteradas.***

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

Guáira, 09 de Agosto de 2024.

**ANTÔNIO MANOEL DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Guaíra, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.3 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pelo Decreto n.º 7.145, de 10 de maio de 2024.
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
  - a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.
  - b) Prova de Títulos, de caráter classificatório (conforme o cargo);
  - c) Prova Prática, de caráter eliminatório (conforme o cargo);
  - d) Prova Dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório (conforme o cargo).
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Guaíra. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 2 (dois) dias corridos a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

### **2 - DOS CARGOS**

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Guaíra, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO</b>								
001	<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	<b>R\$ 1.979,74</b>	Objetiva + prática
002	<b>AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	<b>R\$ 1.979,74</b>	Objetiva + prática





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



003	<b>COVEIRO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	<b>R\$ 2.197,08</b>	Objetiva + prática
004	<b>INSPETOR DE ALUNO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	<b>R\$ 1.979,74</b>	Objetiva
005	<b>ZELADOR</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	Turnos (12x36)	<b>R\$ 1.979,74</b>	Objetiva
006	<b>AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.197,08</b>	Objetiva
007	<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	<b>R\$ 3.495,36</b>	Objetiva
008	<b>AGENTE DE SAÚDE</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo	40 horas	<b>R\$ 3.095,88</b>	Objetiva
009	<b>AGENTE OPERACIONAL DE FROTA DE VEÍCULO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Completo	40 horas	<b>R\$ 2.884,40</b>	Objetiva
010	<b>OPERÁRIO DE OBRAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo	40 horas	<b>R\$ 2.884,40</b>	Objetiva + prática
011	<b>MOTORISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação categoria "D" ou "E"	40 horas	<b>R\$ 2.937,17</b>	Objetiva + prática
012	<b>TRATORISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação categoria "C", "D" ou "E"	40 horas	<b>R\$ 2.631,72</b>	Objetiva + prática
013	<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo com registro no CROSP	40 horas	<b>R\$ 2.414,46</b>	Objetiva + prática
<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>								
014	<b>AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo + Técnico em Informática	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
015	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 3.095,88</b>	Objetiva
016	<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 3.495,36</b>	Objetiva
017	<b>AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 4.112,15</b>	Objetiva
018	<b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Técnico em contabilidade ou superior em Contabilidade.	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



019	<b>DESENHISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo e Técnico	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
020	<b>EDUCADOR INFANTIL</b>	00	*	<b>CR</b>	Magistério com Habilitação para educação infantil ou superior em pedagogia	30 horas	<b>R\$ 2.937,17</b>	Objetiva
021	<b>ELETRICISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo e Técnico com NR10	40 horas	<b>R\$ 2.937,17</b>	Objetiva + prática
022	<b>FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Técnico em contabilidade ou superior em Contabilidade com Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
023	<b>OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo Carteira de habilitação categoria "D" e "E"	40 horas	<b>R\$ 3.178,07</b>	Objetiva + prática
024	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.996,00</b>	Objetiva
025	<b>PADEIRO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 3.495,36</b>	Objetiva + prática
026	<b>SUPERVISOR DE EQUIPE DE TRABALHO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo.	30 horas	<b>R\$ 3.495,36</b>	Objetiva
027	<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo + Técnico de Segurança do Trabalho.	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
028	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Técnico em Enfermagem com registro no COREN.	40 horas	<b>R\$ 3.178,07</b>	Objetiva
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
029	<b>AGENTE DE CONTROLE DE FROTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Logística ou Técnico em Logística.	40 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva
030	<b>AGENTE DE CONTROLE INTERNO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo.	40 horas	<b>R\$ 5.245,84</b>	Objetiva
031	<b>AGENTE TÉCNICO DE ATOS NORMATIVOS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Direito.	40 horas	<b>R\$ 5.245,84</b>	Objetiva
032	<b>ARQUITETO URBANISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Arquitetura com registro no Conselho da Classe.	40 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
033	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Serviço Social.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
034	<b>AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Direito, Administração de empresas, Economia ou Contabilidade.	40 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



035	<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com registro no conselho da Classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
036	<b>BIÓLOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Biologia com registro no conselho da Classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
037	<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
038	<b>CIRURGIÃO DENTISTA ESP EM CIRURGIA BUCO MAXILO FACIAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização em Cirurgia Buco Maxilo Facial reconhecido pelo CRO e exercido a profissão de no mínimo 12 meses na área de especialização.	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
039	<b>CONTADOR</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	40 horas	<b>R\$ 11.422,57</b>	Objetiva
040	<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Direito, ADM de empresas, Economia ou Contabilidade.	40 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
041	<b>ENFERMEIRO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
042	<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro no Conselho (CREA).	40 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
043	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia e Registro no Conselho (CREA).	40 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
044	<b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho (CREA).	40 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
045	<b>FARMACÊUTICO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
046	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho (CREFITO)	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
047	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
048	<b>MÉDICO ANESTESISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho (CRM) com especialização e/ou residência médica em Anestesiologia.	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



049	<b>MÉDICO 20 HORAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
050	<b>MÉDICO 40 HORAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho (CRM).	40 horas	<b>R\$ 15.954,93</b>	Objetiva
051	<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Cardiologia e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
052	<b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho (CRM) com especialização e/ou residência médica em Cirurgia Geral	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
053	<b>MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Cirurgia e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
054	<b>MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Endocrinologia e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
055	<b>MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Ginecologia /Obstetra e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
056	<b>MÉDICO NEUROLOGISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Neurologia e Registro no Conselho no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
057	<b>MÉDICO OFTALMOLOGISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Oftalmologia e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
058	<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Ortopedia e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
059	<b>MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Otorrinologia e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
060	<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Pediatria e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
061	<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou residência médica em Psiquiatria e Registro no Conselho (CRM).	20 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva
062	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Veterinária e Registro no CRMV	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



063	<b>MÉDICO VETERINÁRIO ESPECIALISTA ANIMAIS SILVESTRES</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no CRMV com título de Especialização.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
064	<b>NUTRICIONISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho da Classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
065	<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Inscrição na OAB.	40 horas	<b>R\$ 12.407,26</b>	Objetiva + Discursiva + Títulos
066	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena + Registro no Conselho da classe.	22 horas	<b>R\$ 3.736,18</b>	Objetiva + Títulos
067	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO INFANTIL</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena + Registro no Conselho da classe.	22 horas	<b>R\$ 3.736,18</b>	Objetiva + Títulos
068	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena + Registro no Conselho da classe.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva + Títulos
069	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM ESPECIALIDADE EM JUDÔ</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena, com comprovação de graduação em Judô	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva + Títulos
070	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo na área.	28 horas	<b>R\$ 4.758,24</b>	Objetiva + Títulos
071	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia/Magistério.	28 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva + Títulos
072	<b>PEB II DEFICIÊNCIA VISUAL BRAILE</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	28 horas	<b>R\$ 4.446,96</b>	Objetiva + Títulos
073	<b>PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia	22 horas	<b>R\$ 3.740,03</b>	Objetiva + Títulos
074	<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Letras e Inglês.	28 horas	<b>R\$ 4.758,24</b>	Objetiva + Títulos
075	<b>PSICÓLOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da classe	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
076	<b>PSICOPEDAGOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo com Pedagogia ou Psicologia com Especialização em Psicopedagogia.	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



077	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho (CREFITO).	30 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
078	<b>TESOUREIRO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior completo em Contabilidade e Registro no Conselho da classe.	40 horas	<b>R\$ 6.226,93</b>	Objetiva
079	<b>TOPÓGRAFO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Agrimensura ou Cartografia com especialização em Topografia.	40 horas	<b>R\$ 7.977,45</b>	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

\*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.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01; 02; 03 e 04), ou seja, poderá ter no máximo 04 (quatro) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

2.4 Períodos de Provas:

<b>PERÍODO 01</b> <b>DOMINGO 13/10 - MANHÃ</b>	<b>PERÍODO 02</b> <b>DOMINGO 13/10 - TARDE</b>
INSPETOR DE ALUNO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE OPERACIONAL DE FROTA DE VEÍCULO
COVEIRO	MOTORISTA
TRATORISTA	OPERÁRIO DE OBRAS
PADEIRO	ELETRICISTA
AGENTE DE SAÚDE	OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO
AGENTE TÉCNICO DE ATOS NORMATIVOS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
ARQUITETO URBANISTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
BIBLIOTECÁRIO	SUPERVISOR DE EQUIPE DE TRABALHO
BIÓLOGO	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
CIRURGIÃO DENTISTA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CONTADOR	AGENTE DE CONTROLE DE FROTA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
ENGENHEIRO CIVIL	CIRURGIÃO DENTI. ESP EM CIR. BUCO MAXILO FACIAL
ENGENHEIRO ELETRICISTA	FARMACÊUTICO
MÉDICO ANESTESISTA	FISIOTERAPEUTA
MÉDICO - 20 HORAS	FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO CARDIOLOGISTA	
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	MÉDICO - 40 HORAS
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 22 horas
MÉDICO NEUROLOGISTA	
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM ESPECIALIDADE EM JUDÔ
MÉDICO ORTOPEDISTA	
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
MÉDICO PEDIATRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



MÉDICO PSIQUIATRA	
-------------------	--

PERÍODO 03 DOMINGO 20/10 - MANHÃ	PERÍODO 04 DOMINGO 20/10 - TARDE
ZELADOR	AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	DESENHISTA
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EDUCADOR INFANTIL
CONTROLADOR INTERNO	FISCAL TRIBUTÁRIO
	ORIENTADOR SOCIAL
ENFERMEIRO	AGENTE DE CONTROLE INTERNO
	MÉDICO VETERINÁRIO ESP. ANIMAIS SILVESTRES
MÉDICO VETERINÁRIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO INFANTIL
	PEB II - DEFICIÊNCIA VISUAL BRAILE
NUTRICIONISTA	PROFESSOR DE INGLÊS
	PSICÓLOGO
PROCURADOR MUNICIPAL	PSICOPEDAGOGO
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 30 horas	TESOUREIRO
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	TOPÓGRAFO

2.5 A ABCP reserva-se no direito de alterar e/ou agrupar os períodos pré-definidos na tabela do subitem 2.6. O candidato que ocasionalmente, após essa alteração tenha duas ou mais provas agendadas no mesmo horário, poderá solicitar antes da aplicação das provas e exclusivamente via e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org), qual prova deseja realizar e também solicitar o reembolso da taxa de inscrição a ser cancelada.

2.6 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura do Município de Guaíra, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.7 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.8 O vencimento dos cargos tem como base o mês de junho do corrente ano.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir **do dia 23/07/2024** até as **23h59 do dia 23/09/2024**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital, os requisitos necessários para habilitação no emprego público, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

- Clicar na aba "Área do Candidato";
- Localizar o Edital desejado;
- Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"
- Inserir o CPF;
- Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



**g) Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 24/09/2024.**

3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.9 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, quando a qualquer tempo verificada a irregularidade.

3.11 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, por qualquer erro ou omissão.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, salvo na hipótese no item 2.6.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego público.

3.14 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e possua renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) *Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;*
- b) *Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;*
- c) *Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);*
- d) *Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;*
- e) *Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;*

3.15 Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do “Comprovante de Cadastramento” do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso o mesmo será automaticamente indeferido.

3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.15 somente será realizado via internet, do dia 23/07/2024 até às 23h59 do dia 25/07/2024, no ato da inscrição.

3.17 Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora dos prazos estabelecidos no subitem 3.17, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.19 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.21 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.3 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral.

3.22 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.23 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.24 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.25 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

3.26 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, “a”, da Lei nº 13.709/2018, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

#### **4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio/técnico e de R\$ 90,00 (noventa reais) para cargos de nível superior, exceto Procurador Municipal que será de R\$ 110,00 (cento e dez reais).

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade de o candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) preenchendo o formulário de "Contato" ou através do e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org).

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

## 5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

- Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA-SP, ou em sua falta, de quem este indicar;
- Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
- Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Comissão não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

## 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

- Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e
- Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



- da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.
- 6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;
- 6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- 6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;
- 6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- 6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.
- 6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.
- 6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de "Sabatista" enviar via *upload* à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.
- 6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.
- 6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.
- 6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.
- 6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## 7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO Pcd (Pessoas com Deficiência)

- 7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição. Encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu *login* e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org):
- a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.
- 7.1.1 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
- 7.1.2 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;
- 7.1.3 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.
- 7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 7.5 A imagem do laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- 7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 7.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 7.9 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 7.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 7.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.
- 7.12 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.
- 7.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.
- 7.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 7.15 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.
- 7.16 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.17 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.
- 7.18 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 7.19 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.
- 7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.
- 7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.22 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **8 - DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1 As provas (objetiva e dissertativa) terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**, exceto para o cargo Procurador Municipal, que terá duração máxima de **3h00 (três horas)**, e duração mínima de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**.
- 8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 8.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.

8.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

8.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

**“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”**  
Ref.: Concurso Público nº 001/2024- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA-SP  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico  
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

8.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

8.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realiza-las.

8.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

8.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.

8.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.

8.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.

8.18 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.**

8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.22 Não serão consideradas:

- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



8.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.

8.26 **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.**

8.27 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
- l) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
- n) For surpreendido, portando armas;

8.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.

8.30 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

8.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

8.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

8.33 **Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.**

8.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva / Dissertativa. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **9 - DA PROVA DISSERTATIVA**

9.1 Além da prova objetiva o candidato inscrito para o cargo de Procurador Municipal realizará juntamente com a prova objetiva uma prova discursiva com 1 (uma) questão.

9.2 A Prova Discursiva será corrigida apenas para os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme subitem 8.19.

9.2.1 Serão corrigidas as provas até a 10<sup>a</sup> (decima) posição mais empates da lista de ampla concorrência e mais o primeiro aprovado para PcD;

9.2.2 O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a prova discursiva corrigida, e será excluído do Concurso Público.

9.3 A avaliação irá considerar a adequada abordagem do tema requisitado, grau de conhecimento, fluência, coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem técnica.

9.4 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 0,5 (cinco) pontos no total para ser habilitado na prova discursiva, que será avaliada conforme segue:

- a) Adequada abordagem do tema requisitado: 0 a 0,2 pontos;
- b) Grau de conhecimento: 0 a 0,3 pontos;
- c) Fluência e coerência: 0 a 0,3 pontos;
- d) Correção gramatical: 0 a 0,2 pontos.

9.5 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:

- a) Fugir a proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- 9.6 A resposta deverá conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 10 (dez) linhas.
- 9.7 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
- 9.8 O candidato que não obtiverem a nota mínima na prova discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 9.9 O espelho da correção da prova discursiva será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.
- 9.10 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.
- 9.11 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

### **10 - DA PROVA PRÁTICA**

- 10.1 Para os cargos que constam Prova Prática, conforme tabela do subitem 2.2, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.
- 10.2 Serão convocados:
- Para o cargo de Agente de Serviços Gerais – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Agente operacional de Alimentação – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Coveiro– 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Operário de Obras – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Motorista – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Tratorista – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Eletricista – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Operador de Equipamento Rodoviário – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
  - Para o cargo de Padeiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
- 10.3 A prova terá caráter eliminatório.
- 10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
- 10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
- 10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
- 10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
- 10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
- 10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
- 10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.
- 10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:
- Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
  - Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
  - Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.
- 10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
- 10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

### **11 - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

- 11.1 Este Edital contempla prova de títulos que será aplicada somente para os cargos que constam prova de títulos, conforme tabela do subitem 2.2
- 11.2 Poderá o candidato que desejar participar das Provas de Títulos, devendo durante o período de inscrição, anexar via upload a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) de acordo com o procedimento abaixo consignado;
- 10.2.1 Procedimentos:
- Logar no sistema com CPF e senha;
  - No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link “TÍTULOS”;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



- c) Anexar os documentos comprobatórios;
- 11.3 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação;
- 11.4 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de “classificação”, não sendo esta eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final;
- 11.5 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 8.19;
- 11.6 A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:
- a) 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;
- b) 1 (um) ponto da Prova de Títulos.
- 11.7 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha;
- 11.8 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo;
- 11.9 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>1 PONTO</b>		

- 11.10 Não será aceito documentação parcial, esta deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 10.8.
- 11.11 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 10.8 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado;
- 11.12 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- 11.13 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado;
- 11.14 **Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados;**
- 11.15 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão aceitos se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente;
- 11.16 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação de documentação;
- 11.17 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos;
- 11.18 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP;
- 11.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 11.20 Não serão aceitos:
- a) Títulos entregues fora do prazo determinado;
- b) Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório e/ou com validação digital;
- c) Fotos e/ou imagens de Títulos;
- d) Títulos de curso ainda em andamento, tendo em vista que deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital;
- e) Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
- f) Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos;
- g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital;
- h) Títulos entregues sem Histórico Escolar.
- 11.21 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme disposto no item 13.

## 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.

12.2 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

### **13 – DOS RECURSOS**

13.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

13.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da “Área do Candidato” e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

13.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 13.1, o candidato perde o direito de recorrer.

13.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 13.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

13.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

13.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

13.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 13.1.

13.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

13.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 13.6, 13.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

13.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

13.14 Eventual deferimento de recurso poderá resultar em alterações de classificação inicial obtida para PcD.

### **14 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos e uma lista de classificação para PcD.

14.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Guaíra e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. À Prefeitura do Município de Guaíra reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

14.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Guaíra poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

14.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



tarefas pertinentes à função a que concorrem.

14.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura do Município de Guaíra caracterizarão a desistência do candidato e conseqüente eliminação do processo.

14.9 O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Guaíra, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

14.10 O prazo para comparecimento na prefeitura passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

14.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

14.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Guaíra.

14.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14.14 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Prefeitura do Município de Guaíra ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o candidato deverá apresentar o laudo médico original.

14.15 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.

14.16 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- f) Carteira de trabalho frente e verso, onde consta número, série e assinatura ou carteira digital;
- g) Carteira de trabalho onde consta a data do 1º emprego e último registrado;
- h) Título de eleitor frente e verso e comprovante da última votação ou justificativa;
- i) PIS/PASEP;
- j) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) dias de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiacivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
- k) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) dias de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais federais.
- l) Carteira de Reservista;
- m) 01 (uma) foto 3x4 original;
- n) Declaração de bens;
- o) Laudo de deficiência, se for o caso;
- p) Carteira de Vacinação atualizada;
- q) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para o cargo que se fizer necessário;
- r) Registro no Conselho Regional (cópia autenticada);
- s) Título de residência e/ou curso de especialização e/ou cursado 01 ano de residência médica na especialidade, exceto a especialidade de Clínico Geral, ou comprovar no mínimo de 01 ano de experiência atuado na área escolhida.
- t) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- u) RG, certidão de nascimento e CPF dos dependentes para fins de Imposto de Renda;
- v) Certidão de Quitação eleitoral;
- w) CNH para os cargos de motorista;
- x) Outras certidões e documentos que a Prefeitura do Município de Guaíra, julgar necessários.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

15.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

15.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

15.4 **A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



**informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

15.5 A Prefeitura do Município de Guaíra e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

15.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

15.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

15.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura do Município de Guaíra, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

15.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

15.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura do Município de Guaíra.

15.11 A Prefeitura do Município de Guaíra e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

15.12 A Prefeitura do Município de Guaíra e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

15.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

15.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.15 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

15.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura do Município de Guaíra e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

15.17 A Prefeitura do Município de Guaíra reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

15.18 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

15.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

15.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

15.21 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

15.22 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



para participação desse certame.

15.23 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Srº Prefeito e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

15.25 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

15.26 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

15.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura do Município de Guairá.*

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

Guairá, 23 de julho de 2024.

**ANTÔNIO MANOEL DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL**

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS NÍVEIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL - SOMENTE PARA PROFESSORES**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



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

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214. Currículo Paulista

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

#### **AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO**

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

#### **COVEIRO**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

#### **INSPETOR DE ALUNO**

Noções de Prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral. A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança no Trabalho; Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais; Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96. Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

#### **ZELADOR**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público. Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado.

#### **AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010 e 2013.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário. Mapeamento e territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária, municipalização e descentralização. Conceitos: abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções (Lei Federal nº 6.437/77 e alterações). Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 9.782/99, suas alterações e regulamentações). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 2007 e alterações) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2010). Resíduos dos Serviços de Saúde. 18. Noções de saúde pública e saneamento básico. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Instauração de processos administrativos sanitários, incluindo lavratura de autos de infração e autos de imposição de penalidades previstas. Avaliação físico funcional de projetos de edificações de atividades de interesse da saúde e emissão do Laudo Técnico de Avaliação - LTA

#### **AGENTE DE SAÚDE**

Relações Humanas; Atitude, Preconceito, Esteriótipo; História das Políticas de Saúde Pública no Brasil; Estrutura e Funcionamento do SUS; Lei nº 8080/8142, Noa, Nob; Lei nº 8080/90; O ACS - Um Agente de Mudança; Trabalhando com Família em Saúde da Família; Desafios para integração entre Equipe de Saúde e Comunidade; Acompanhamento do PACS na alimentação dos dados do SIAB; Identificando parceiros, Áreas e Grupos de Risco no Mapeamento da Micro-área; Critérios para Identificação de Prioridades na Área de Saúde; Visita domiciliar; Escuta Ativa; Aprender com a Comunidade; Epidemiologia

#### **AGENTE OPERACIONAL DE FROTA DE VEÍCULO**

Manutenção e reparos de máquinas, equipamentos e veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza de máquinas, equipamentos e veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

#### **AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Conceitos Fundamentais de *Hardware* e *Software*. Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória Principal (*RAM*, *Cache*, *ROM*). Memória de Massa (secundária). Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, *Boot*). Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente *Windows 7* e *Windows 10*: configurações básicas do Sistema Operacional; organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos do ambiente *Linux*: comandos, arquivos, versões, características configurações básicas. Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Software* de criação e apresentação de *slides PowerPoint 2016* e superior: criação, formatação, impressão e utilização de recursos disponíveis para criação e apresentação de *slides*. Conhecimentos de *internet*: noções básicas; correio eletrônico (receber e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Sistemas de *Backup*. Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. Banco de dados: Serviços de reparos e SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados). Redes de computadores e *Internet*: Conceitos básicos. Principais conceitos de *Internet*. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (*gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores*). *Cloud Computing*: Noções básicas, conceito, definição, características e dificuldades. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

### **OPERÁRIO DE OBRAS**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

### **MOTORISTA**

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

### **TRATORISTA**

Condução de máquinas leves. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares. Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase e tuberculose. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doença de Chagas. Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias. Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemia.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

Instrumentos de atuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal n.º 6.766/79). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

### **AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal n.º 4320/64. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei n.º 14.133/21. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Conceitos básicos de informática: Windows (versões atualizadas). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel).

### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Lei nº 4.320/64. Lei nº 5.172/66. Lei nº 14.133/21. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Lei complementar nº 116/03. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); despesas e receitas públicas. Noções de Contabilidade Geral: demonstrativos contábeis e balanço orçamentário. Noções de arquivo.

### **DESENHISTA**

Utilização de programa Windows (Word e Excel) e AutoCad; Topografia; Levantamento Planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível); Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais); Comunicação Visual; Circulação Horizontal; Urbanização e Paisagismo; Material de Desenhista: Tecnologia dos Instrumentos e Equipamentos Utilizados pelo Desenhista; Formato de Papéis, Margens, Legendas e Carimbos; Caligrafia Técnica; Normógrafo: Utilização e Manutenção; Normalização Técnica; Interpretação: Escalas Numéricas, Escala Gráfica (Simples e Decimal); Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação; Trigonometria; Escalímetro; Conversão de Medidas; Elementos de Máquinas; Interpretação de Desenhos; Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD), conhecimentos básicos da área de atuação do emprego; Características e utilização do Desenho Técnico. Normas para Desenho Técnico: Margens; Legenda; Escrita; Dobra do Papel; Traços; Escala; Cotas. Figuras Geométricas: Ponto; Reta; Segmento e Reta; Arcos; Circunferência; Polígonos; Símbolos Geométricos: Raio/Diâmetro/reta/Ponto/Mediatriz/Bissetriz/Ângulo/Perpendicular/Paralela; Perspectiva: Isométrica; Isométrica simplificada. Vistas Ortogonais: Representação; Representação nos Diedros. Cortes: Corte Simples; Corte Composto; Meio-Corte; Corte Parcial. Desenho técnico civil. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, layout Estudos de revestimentos e fachadas, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidros sanitárias, Telefonia, Prevenção contra incêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos. Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Normas ABNT; Legislação urbanística, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Cálculo de área e volume de construções. Topografia. Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal. Elementos de arcos e curvas. Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural). Identificação de formas características e relevo do terreno; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros. Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível. Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD); manuseio de arquivos; impressões e plotagens.

### **EDUCADOR INFANTIL**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Conhecimentos acerca dos Direitos dos Deficientes. Educação Inclusiva.

### **ELETRICISTA**

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Código Tributário do Município de Guaíra. Lei Nº762 de 29 de dezembro de 1978, Lei Nº1.509 de 02 de dezembro de 1996, Lei Nº 1.375 de 14 de dezembro de 1993, Lei Nº 1233 de 27 de março de 1991, Lei Nº 1058 de 31 de dezembro de 1987, Lei Nº 1058 de 31 de dezembro de 1987, Lei nº 8749 de 21 de Março de 1983, Lei Nº787 de 21 de Dezembro de 1979. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**

Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções elementares de Mecânica de Maquinas Pesadas. Noções de Manuseio de Máquinas Pesadas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Sistema Único de Assistência Social - SUAS: programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social (Controle social. Rede Socioassistencial. Financiamento). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Medidas Socioeducativas. Família: a) Conceitos b) Família na contemporaneidade c) Convivência familiar e comunitária d) direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. Trabalho Infantil. Idoso e envelhecimento ativo. Da Dependência Química. Das Pessoas com deficiência: a) tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência: a) formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Educação Social e comunitária: a) fundamentos b) conceito c) Pedagogia Social d) contexto da intervenção e) relação educador-educando f) desafios e perspectivas. Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. LEI 8.662/93

### **PADEIRO**

Tipos de fermentação de pães e doces. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Confeitaria. Unidades de medida e equivalência de receitas. Tipos de pães, tortas, bolos e congêneres. Tipos de farinhas para pães e doces. Noções básicas de cardápio e seleção dos ingredientes. Reaproveitamento de alimentos.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Princípios de sistema único de saúde - odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destituição; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

### **SUPERVISOR DE EQUIPE DE TRABALHO**

A especificidade da função supervisora; dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços públicos; Liderança. Relações interpessoais. Planejamento de ações práticas. Aplicação dos métodos técnicos. Canteiro de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população.

### **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO e NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; e NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

### **AGENTE DE CONTROLE DE FROTA**

Liderança. Relações interpessoais. Planejamento de ações práticas. Estrutura e funcionamento do setor de frota. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação de gestão dos veículos: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos.

### **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subseqüentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Orgânica do Município de Guaíra;

### **AGENTE TÉCNICO DE ATOS NORMATIVOS**

1. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente. 2. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). 3. Direito Civil: Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. 4. Direito Processual Civil: Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. Ações processórias. Ação Monitória. Execução de sentença. Definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação e Arrematação. Incidentes. Embargos em geral. Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). 5. Direito do Trabalho: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção e suspensão de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, vara do trabalho, competências das varas, tribunais regionais do trabalho, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. Do Processo Judiciário do Trabalho. 6. Direito Penal – Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 7. Direito Processual Penal: Inquérito Policial. Ação penal. Ação Civil. 8. Lei Orgânica do Município de Guaíra;

### **ARQUITETO URBANISTA**

Materiais e Técnicas de Construção; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefônica, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto térmico, acústico e lumínico; Eficiência Energética e Automação Predial. Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Sustentabilidade das edificações; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico (organograma e fluxograma); Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida. Construções fundamentais do desenho geométrico, aplicação do sistema de projeções cotadas e do sistema descritivo. A correta utilização dos instrumentos de desenho. Uso de escalas. Desenvolvimento da precisão nas medidas, nos detalhes técnicos e nos traços. Perspectiva. Símbolos necessários para entendimento do projeto arquitetônico (indicação de cortes, níveis, elevações, tipos de esquadrias). NBR 6492 (Representação de Projetos de Arquitetura). Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura. Teoria e Crítica desde o Período Pré-Histórico ao



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Contemporâneo, inserido no contexto histórico (econômico, social, científico e das artes em geral). O Plano Diretor e o processo de planejamento (questões conceituais e metodológicas); A participação popular no planejamento e gestão das cidades; Legislação federal de parcelamento do solo; infraestrutura urbana; Regularização Fundiária; Caligrafia Técnica - Letras e formatos; Cotagem - Tipos de Linhas: Linhas de cota, linhas de extensão e de chamada, linhas de centro; Projeções, Vistas e Perspectivas - Planos de projeção, projeção ortogonal, vista auxiliar, perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira, perspectiva cônica. História da arquitetura. Teoria e prática do projeto arquitetônico. Representação gráfica da arquitetura: Cortes, Seções e Hachuras - Tipos de cortes. Tipos de Hachuras; Desenho Arquitetônico: Anteprojeto. Projeto; Planta de situação. Planta baixa. Especificações e Símbolos; Fachadas e detalhes. Projeto assistido por computador. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico. Acessibilidade. Conservação de energia e sustentabilidade. Técnicas e materiais de construção. Sistemas estruturais. Planejamento, orçamento e controle de obras. Elaboração de especificações técnicas. Noções de paisagismo, conforto ambiental, conforto térmico e acústica arquitetônica. Noções de instalações elétricas e instalações hidrossanitárias. Iluminação natural e iluminação artificial. Águas pluviais. Topografia. Legislação. Segurança do Trabalho.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. O Estado Democrático. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos de nacionalidade e direitos políticos. Direitos Sociais. Ordem econômica e financeira. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. Reforma da Constituição. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito de propriedade. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município e normas relativas aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: direitos e deveres. Regime Disciplinar dos servidores públicos. Processo administrativo: Lei Federal nº 9784 de 1999. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8429 de 1992. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Representação descritiva e temática de documentos. Linguagens de indexação verbais (cabecinhos de assunto, tesouros). Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal). Controle Bibliográfico; ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação. Normalização de documentos (normas da ABNT). Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços). Marketing em bibliotecas. Desenvolvimento de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



coleções (seleção e aquisição). Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações). Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISSO 2709, padrão de intercâmbio Z. Bibliotecas digitais. Preservação de documentos em meio físico e digital. A Biblioteca em contexto escolar. Acompanhamento pedagógico do bibliotecário. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura.

### **BIÓLOGO**

Citologia: a natureza das Ciências Biológicas e seu objeto de estudo; métodos de estudo na Biologia; a composição química da matéria viva; a organização celular (células procarióticas e eucarióticas); estrutura e função dos componentes citoplasmáticos; o núcleo e as divisões celulares; citoesqueleto e movimento celular. Bioquímica: processos de obtenção de energia na célula; principais vias metabólicas; fotossíntese; regulação metabólica. Os vírus. Gametogênese; fecundação, segmentação e gastrulação; organogênese; anexos embrionários; desenvolvimento embrionário humano. Programa de saúde: alimentação/nutrição; doenças carenciais, viróticas e bacterianas; protozooses; drogas. Imunologia: celular e humoral; vacinas. Genética: conceitos básicos; primeira lei de Mendel; alelos múltiplos; grupos sanguíneos dos sistemas ABO, Rh e MN; determinação do sexo; herança dos cromossomos sexuais; doenças genéticas. Microbiologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antisepsia; bactérias piogênicas: *Staphylococcus* e *Streptococcus*, *Coccus* e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool-ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. Biologia molecular: princípios, fundamentos e aplicação na área de saúde. Legislações ambientais -Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Mata Atlântica. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. O SUS: seus princípios e diretrizes do SUS, o SUS e a Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde e suas competências. Políticas Nacionais de saúde bucal; Estratégia em saúde da família e saúde bucal; Tratamento integral no campo da atenção básica odontológica; Educação em saúde bucal; Farmacologia e terapêutica e Odontologia; Oclusão: fundamentos biológicos, etiologia e classificação das má-oclusões; Semiologia e exame do paciente em Odontologia. Radiologia, imaginologia e Odontologia. Placa bacteriana; Controle de placa - meios físicos e químicos; Epidemiologia e prevenção das doenças periodontais prevalentes; Cariologia; Etiologia e histopatologia da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Diagnóstico das lesões da cavidade bucal; Propriedades físicas, químicas e mecânicas e biocompatibilidade dos materiais odontológicos; Materiais para proteção do complexo dentina polpa; Dentística restauradora diagnóstico e tratamento; Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático); Urgências odontológicas na atenção básica; Fratura de restaurações em dentes anteriores e posteriores; Traumatismo dentário; Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção e antisepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas à Odontologia; Ética odontológica e código de ética odontológica.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESP EM CIRURGIA BUCO MAXILO FACIAL**

Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxicologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração 19 simples, sem odontosecção e com odontosecção,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinopolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Anatomia Cirurgia da Cabeça e Pescoço. Patologia Oral e Maxilo Facial. Patologia dos Processos Gerais. Radiologia Oral e Maxilo Facial. Cirurgia Oral Menor. Farmacologia. Traumatologia Buco Maxilo Facial. Cistos e Tumores Odontogênicos. Cirurgia Ortognática.

### **CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 7ª. Edição. PPA, Terceiro Setor Lei n. 13.019/14, Nova Lei de Licitações n. 14.133/21.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21); Lei Orgânica do Municipal;

### **ENFERMEIRO**

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca. Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Motomecanização: manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado. Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real. Necessidades de irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Gênese, morfologia e classificação do solo. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Avaliação da necessidade de drenagem. Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimento, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrica. Obras de infraestrutura elétrica no Brasil. Projetos, especificação, implantação e fiscalização - Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

### **FARMACÊUTICO**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuromotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

### **MÉDICO ANESTESISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Avaliação pré-anestésica: Anamnese, exame clínico, exames complementares; Avaliação do risco e do estado físico; Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos; Farmacologia: dos anestésicos locais, dos anestésicos venosos, dos anestésicos inalatórios, do sistema respiratório, do sistema cardiovascular, do sistema nervoso; Transmissão e bloqueio neuromuscular, Anestesia inalatória, Bloqueio subaracnóideo e peridural, Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial, bloqueio de nervos periféricos-Anatomia, técnicas, indicações, contraindicações e complicações); Recuperação pós anestésica: Técnicas, indicações e complicações, Monitorização: da função cardiovascular (com monitorização invasiva



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



e eco transoperatório), da função respiratória, da função renal, da transmissão neuromuscular, da temperatura corporal, do Sistema Nervoso Central, da coagulação (Tromboelastograma); Parada cardíaca e reanimação; Metabolismo (equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico); Reposição volêmica e transfusão; Anestesia para cirurgia abdominal; Anestesia em urologia; Anestesia em ortopedia (Técnicas, cuidados, indicações e contraindicações; Cirurgia de quadril: fraturas e artroplastia total; Cirurgia de joelho: artroscopia e prótese total de joelho; Cirurgia de coluna, ombro, mão e pé; Cirurgia de reimplantação de membros e dedos; Anestesia e sistema endócrino; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em urgências e no trauma; Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia; Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial; Anestesia em geriatria; Anestesia para cirurgia torácica; Anestesia e sistema cardiovascular anestesia no cardiopata para cirurgia não- cardíaca; Anestesia para cirurgia cardíaca: cardiopatias congênitas, revascularização do miocárdio; Cirurgias valvulares, aneurismectomia; Traumatismo cardíaco; Circulação extracorpórea; Suporte mecânico à circulação: balão intra- aórtico e ou Anestesia para implante de marca-passo e cardioversão; Anestesia para cateterismo cardíaco diagnóstico e terapêutico; Anestesia para cirurgia vascular periférica e de aorta: aneurismas e revascularização; Anestesia para procedimentos endovasculares; Anestesia em pediatria; Anestesia para neurocirurgia; Anestesia ambulatorial; Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico; Complicações da anestesia: Choque, Terapia intensiva, Suporte ventilatório; Anestesia para transplantes (Cuidados com doadores de órgãos, Preservação de órgãos,

### **MÉDICO**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Fisiologia, Semiologia e Farmacologia cardiovascular. Arritmias, síncope, morte súbita. Doença coronariana aguda e crônica. Dislipidemia e aterosclerose. Valvopatias. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Exames complementares diagnósticos invasivos ou não. Procedimentos cirúrgicos ou percutâneos. Endocardite infecciosa e febre reumática. Cardiopatia e gravidez. Emergências cardiovasculares. Miocardiopatias. Insuficiência cardíaca. Doenças sistêmicas e o coração. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonar. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré- operatória.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias: pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas

### **MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Linfangites e erisipela. Linfedemas. Pé diabético. Úlceras de perna. Oclusões arteriais agudas. Traumatismos vasculares. Bases da cirurgia endovascular. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Anatomia cirúrgica vascular. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. Fisiopatologia da isquemia e reperfusão. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular visceral. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes e insuficiência venosa crônica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Amputações. Angiodisplasias. Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana. Anticoagulantes. Aneurismas arteriais. Avaliação clínica do paciente vascular. Aneurisma aorta abdominal. Dissecção aguda de aorta. Obstrução arterial aguda. Traumatismos vasculares. Doença carotídea extracraniana. Varizes membros inferiores. Trombose venosa profunda. Tromboembolismo pulmonar.

### **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e suprahipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticoides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: Distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: Ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: Fisiologia do eixo hipotálamo / hipófise / testículos. Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: Tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência

### **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Ginecologia – Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Diagnóstico e tratamento das vulvovaginites. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Ditopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doenças hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios de hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Diagnóstico e manejo do diabetes gestacional. Gravidez de alto risco. Alterações relacionadas ao crescimento fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal.

### **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Semiologia e exame físico neurológico. Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Síndromes miastênicas. Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Preenchimento da declaração de óbito. Cefaleia.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Oftalmologia: Anatomia do Olho e Anexos e Vias Ópticas. Fisiologia do Olho e Anexo. Fisiologia da Visão. Farmacologia Oftalmológica. Semiologia Lógica. Doenças das Pálpebras e Conjuntiva. Doenças das Vias Lacrimais. Doenças da Córnea. Doenças do Cristalino, Cataratas. Doenças da Úvea. Doenças da Retina Vítreo. Doenças do Nervo Óptico e Vias Ópticas. Glaucomas. Distúrbios Motores do Olho – Estrabismo e Forias. Refração Ocular e Lentes de Contato. Doenças Neurofarmacológicas. Manifestações Oftalmológicas de Doenças Sistêmicas. Oncologia em Oftalmologia. Emergências



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Oftalmológicas. Terapêutica Clínica e Cirúrgica em Patologia Ocular. Oftalmologia Pediátrica. Senilidade Ocular

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Anatomia do sistema musculoesquelético e Articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro Inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infeciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopedicas. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho-DORT (ex-L.E.R.). Afecções da Coluna Vertebral-Cervicobraquialgias, Dorsalgias, Lombalgias e Lombociatalgias Agudas e Crônicas. Urgências e Emergências Traumato-ortopedias. Doenças Osteometabólicas. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

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.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Código de Ética Médica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos por uso de substâncias psicoativas; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos---ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós--- traumático; Transtornos somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas Reabilitação em psiquiatria; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Classificação em psiquiatria. Portaria Consolidação 3, de 28/09/2017, anexo V – Rede de Atenção Psicossocial.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica medicoveterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbunculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância



da Saúde.

### **MÉDICO VETERINÁRIO ESPECIALISTA ANIMAIS SILVESTRES**

Fisiopatologia do estresse em animais selvagens. Recepção, acondicionamento e transporte de espécies selvagens. Zoonoses: conceituação e classificação; etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle em animais selvagens. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais selvagens. Noções de manejo sanitário e biossegurança. Patologia clínica: definições, conceitos e interpretação: citologia, hematologia, sorologia, parasitologia. Colheita de material biológico, conservação e envio ao laboratório. Microbiologia: conceitos básicos e definições. Técnicas cirúrgicas: procedimentos cirúrgicos em aves, répteis, anfíbios e mamíferos selvagens. Contenção física: princípios e técnicas básicas, equipamentos e materiais utilizados em animais selvagens. Contenção química: conceitos básicos e definições. Principais fármacos utilizados e mecanismos de ação em animais selvagens. Fisiologia aplicada aos procedimentos anestésicos. Emergências durante procedimentos anestésicos. Clínica médica: exame clínico, vias de aplicação, terapia em animais selvagens. Doenças nutricionais: necessidades nutricionais básicas em espécies selvagens. Etiologia das doenças nutricionais: diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doenças infecciosas: principais agentes em espécies selvagens, etiologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doenças parasitárias: principais agentes para endo e ectoparasitoses em espécies selvagens. Etiologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas alterações do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. 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.

### **PROCURADOR MUNICIPAL**

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

**DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei Federal nº 14.133/21. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município, Lei de improbidade 8.429/92 e alteração Lei n.14.230/21, Lei complementar 101/2000 e Lei de Execução Fiscal n. 6.830/80

**DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL:** Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

**PROF. DE ED FÍSICA - PROF. DE ED FÍSICA ENSINO INFANTIL**

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física:

- Brincadeiras e jogos;
- Esportes;
- Ginásticas;
- Danças;
- Lutas;
- Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 209-235).

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf))

### **PROF. DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM ESPECIALIDADE EM JUDÔ**

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

História do Judô no Brasil e no mundo; Normas, regras e fundamentos do Judô; Técnicas de domínio em seus aspectos anatômicos e biomecânicos (katamewaza) no cotovelo (kansetsu waza) e asfixia (shimewaza); Condições da luta no solo e os aspectos táticos do uso das técnicas de domínio em pé; Princípios Filosóficos do Judô. Glossário do Judô. Aquecimento - preparação individual para o treinamento ou competição. Condicionamento físico, técnico e psicológico para o judô. O judô na educação básica brasileira.

### **PROF. ED ARTÍSTICA**

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte:

- Artes Visuais;
- Dança;
- Música;
- Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 189-207)

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf))

### **PROF. ED BÁSICA I**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

Base Nacional Comum Curricular – BNCC - Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais:

- LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS – p. 63-131
- MATEMÁTICA ANOS INICIAIS – p. 261-293
- CIÊNCIAS ANOS INICIAIS - p. 317-337
- GEOGRAFIA ANOS INICIAIS - p. 355-375
- HISTÓRIA ANOS INICIAIS - p. 393-411

Disponível em: ([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf))



### **PROF. ED BÁSICA II-DEFICIÊNCIA V. BRAILE**

Conteúdo: Histórico do Braille no Brasil e no mundo; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – 01/2008. Cegueira; Amaurose; Causas; Símbolos fundamentais do Braille; Leitura; Anagliptografia; Musicografia; Simbologia; Alfabeto e outros símbolos; Alfabeto; Escrita; Sistema de numeração; Orientação e Modalidade (OM); O deficiente e a Lei; Instituto Benjamins Constant e sua importância; Conselho Mundial para bem-estar dos cegos; Acessibilidade no Brasil; A informática adaptada para atendimento aos cegos; DOSVOX; JAWS; Virtual Vision; Programa Braille Fácil; Práticas educativas para uma vida independente (PEV); Atendimento educacional especializado; Inclusão no mercado de trabalho. Práticas pedagógicas inclusivas e suas implicações curriculares. Situações problemas em sala de aula.

### **PROF. ENSINO INFANTIL**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 31-51)

Disponível em: ([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versoafinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versoafinal_site.pdf))

### **PROF. INGLÊS**

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em Inglês para os anos finais do ensino fundamental:

- Oralidade;
- Estratégias de leitura de textos: Identificação de palavras cognatas, inferência de significado, compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos.
- Escrita;
- Dimensão intercultural;
- Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais e a BNCC;
- Aspectos gramaticais.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 237-259).

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versoafinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versoafinal_site.pdf))

### **PSICÓLOGO**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



saúde pública. Código de Ética profissional.

### **PSICOPEDAGOGO**

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar - relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Diversidade e inclusão social.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

### **TESOUREIRO**

Código Tributário do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - 7ª. Edição

### **TOPÓGRAFO**

Desenho topográfico: conceito, normas gerais NB-8 da ABNT, desenhos de plantas topográficas planimétricas e planialtimétricas. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura. Operação de estacionamento dos aparelhos. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Planialtimétrico cadastral. Urbanização de Glebas: noções de projetos de loteamento e cidades. Posicionamento de pontos georeferenciados com equipamentos. Topografia: Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções de: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. Unidades de Medida: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus, minutos e segundos). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Posicionamento de pontos georeferenciados com equipamentos GPS (Global Positioning System) e métodos.



## **ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- Efetuar e atender ligações telefônicas
- Conferir e arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- Preparar publicações e documentações para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Recepcionar e prestar atendimento aos Municípios nos diversos setores do município,
- Operar micro e terminais de computador e ter conhecimento em sistemas operacionais;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

### **AGENTE DE CONTROLE DE FROTA**

- preencher relatórios com troca de óleo, controle de desgastes dos pneus e reclamações dos motoristas e demais servidores, referente ao funcionamento dos veículos da frota municipal;
- Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários;
- Elaborar textos, relatórios, editais de licitação, projetos, determinações, ordens de serviços, ofícios, memorandos e outros documentos conforme determinação do superior hierárquico;
- alimentar sistemas informatizados com impressão e análise de relatórios;
- formar, organizar e instruir processos administrativos de quaisquer naturezas, realizando certificações, balancetes, cálculos, juntas e expedições de relatórios e ofícios conforme determinação do superior hierárquico;
- elaborar e organizar prestações de contas de convênios, contratos, termos de parcerias e demais ajustes;
- executar serviços de catalogação e classificação de acervo de bens móveis, imóveis, equipamentos, livros e demais bens de propriedade da Administração Pública;
- Elaborar Pareceres Técnicos e fundamentados no regimento interno, rotina de trabalho ou legislação quando solicitado;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos.
- Coordenar e supervisionar equipes de trabalho;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

### **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

- fiscalizar pessoas, físicas e jurídicas, evitando que o Órgão Público se desvie das suas finalidades legais;
- Fiscalizar e Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
- Fiscalizar e Avaliar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Fiscalizar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.
- Fiscalizar e Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.
- Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.
- Fiscalizar e atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.
- Fiscalizar os processos de compras e contratações pela Administração Pública;
- Fiscalizar a gestão de pessoal da Administração Pública;
- Realizar auditorias internas e capacitação de servidores visando a fiscalização e prevenção de atos ilegais e desvio de finalidade;
- atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.
- Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Procuradoria Municipal, para que seja instaurado o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;
- Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento
  - executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

- Auxiliar nas atividades desenvolvidas pela Fiscalização Tributárias, Posturas, Obras e sanitárias tais como:
- exercer as tarefas ligadas à fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, visando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;
- conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas, para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;
- organizar comandos fiscais para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;
- atuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais de posturas, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à municipalidade;
- atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, eventos, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;
- fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento regulamentares dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, bem como ambulantes, fazendo cumprir os plantões de farmácia no Município;
- manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária e fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- participar de outros trabalhos da Seção de Receitas Tributárias e Posturas que envolvam matéria tributária e legislação de posturas fiscalização;
- Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;
- suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;
- verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;
- prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos;
- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal e Lei de Uso do Solo, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.
- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- promover educação sanitária e ambiental;
- realizar todas as atribuições previstas em lei municipal especial e decretos municipais;
- Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o causador, para que cumpra determinações legais;
- fiscalizar a higiene de locais de uso público, tais como: sanitários, parques, praças, pontos de ônibus, etc.;
- fiscalizar a iniciativa privada no que se refere à saúde pública, bem como: cozinhas, sanitários e ambientes de atendimento público, identificar focos de epidemias de massa, procurando imediatamente sanar o problema com busca de auxílio em órgão competente, e logo após notificar o causador;
- fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos;
- fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais;
- identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias;
- participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas correlatas;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- promover educação sanitária e ambiental;
- realizar todas as atribuições previstas em lei municipal especial e decretos municipais;
- Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



causador, para que cumpra determinações legais;

- fiscalizar a higiene de locais de uso público, tais como: sanitários, parques, praças, pontos de ônibus, etc.;
- fiscalizar a iniciativa privada no que se refere à saúde pública, bem como: cozinhas, sanitários e ambientes de atendimento público, identificar focos de epidemias de massa, procurando imediatamente sanar o problema com busca de auxílio em órgão competente, e logo após notificar o causador;
- fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos;
- fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais;
- identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias;
- participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas correlatas;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SAÚDE**

- Realizar visitas domiciliares com explicações e orientações aos munícipes;
  - realizar ações preventivas e de promoção de saúde, realizar campanhas visando melhorar a qualidade de vida da população;
  - realizar atendimento ao público nos estabelecimentos de saúde;
  - realizar o preenchimento de formulário, relatórios, alimentação de sistemas de informatização;
  - realizar pesquisas relacionadas a saúde, realizar a entrega de pedidos e resultados exames, na residência dos moradores;
  - realizar controle mecânico de criadouros, através de remoção, destruição, mudança de posição ou de localização destes criadouros com a ajuda do morador;
  - realizar controle químico através da aplicação de larvicida ou produtos recomendados (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
  - executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato
- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
- a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
  - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
  - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
  - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
  - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
  - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
  - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
  - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
  - i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
  - j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
- a) de situações de risco à família;
  - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
  - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras);
- VII - O agente deve ainda realizar as ações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º, da Lei Federal n. 11.350/2006, desde que possua curso técnico para tanto;
- VIII - O agente também realizara ações em equipe, nos termos do parágrafo 5º do artigo 3º, da Lei Federal n. 11.350/2006.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

- desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
  - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
  - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
  - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
  - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
  - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
  - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
  - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
  - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
  - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
  - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
  - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
  - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
  - coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.' (NR)"
  - realizar atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
    - orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
    - planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
    - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
    - realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

- Realizar serviços de armazenagem, carregamento, deslocamento, abastecimento e mudanças de produtos, moveis e/ou equipamentos leves e pesados;
- executar serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- efetuar a limpeza dos prédios públicos, praças, áreas verdes, terrenos baldios, ruas, estradas e outros logradouros, carpindo, roçando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos;
- efetuar a limpeza e conservação do cemitério e dos jazidos e auxiliar na preparação das sepulturas, abrir e fechar covas;
- efetuar as atividades de carregamento e descarregamento de produtos de veículos, entrega de mercadorias e armazenamento;
- efetuar trabalho de manutenção das vias públicas, com aplicação de emulsões e massa asfáltica, espalhando terra, e demais ações correlatas;
- auxiliar nas instalações elétricas e manutenção de próprios públicos, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações;
- apreender animais soltos em vias públicas, realizar a alimentação de animais presos em jaulas;
- coletar e recolher lixo e resíduos sólidos;
- realizar ações de consertos, pinturas e manutenção dos próprios públicos;
- realizar serviços de copa, preparação e distribuição de refeições e lanches para merenda das escolas, pré-escolas, creches e unidades de atendimento municipal, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Lavar e armazenar os instrumentais de trabalho;
- Levar e trazer documentos e produtos entre as diretorias, departamentos, seções e divisões;
- atender o munícipe em estabelecimento municipal indicando e orientando o local correto, bem como, realizar o atendimento telefônico da população e servidores encaminhando as ligações para os setores responsáveis;
- Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos usuários nas dependências da escola e do transporte escolar;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

**AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO**

- realizar serviços de copa, preparação e distribuição de refeições e lanches para merenda das escolas, pré-escolas, creches e unidades de atendimento municipal, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável;
- Lavar e armazenar os instrumentais de trabalho;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE OPERACIONAL DE FROTA DE VEÍCULO**

- Executar ações de limpeza dos veículos com lavagem secagem e lustração;
- realizar ações de pequenos consertos e reparos de borracharia nos pneus da frota municipal;
- operacionalizar a manutenção da frota de veículos mantendo os veículos limpos com controle de óleo e utilização dos pneus;
- preencher relatórios com troca de óleo, controle de desgastes dos pneus e reclamações dos motoristas e demais servidores, referente ao funcionamento dos veículos da frota municipal;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE TEC. ATOS NORMATIVOS**

- Cumprir os comandos gerais do executivo, dar publicidade as normais gerais da administração,
- Promover e acompanhar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de sua área de competência;
- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;
- Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Redigir, conferir e distribuir documentos e comunicados aos órgãos solicitantes;
- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários;
- Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração;
- Elaborar textos, relatórios, editais de licitação, projetos de leis, determinações, ordens de serviços, resoluções, ofícios, memorandos e outros documentos conforme determinação do superior hierárquico;
- alimentar sistemas informatizados com impressão e análise de relatórios;
- formar, organizar e instruir processos administrativos de quaisquer naturezas, realizando certificações, balancetes, cálculos, juntadas e expedições de relatórios e ofícios conforme determinação do superior hierárquico;
- elaborar e organizar prestações de contas de convênios, contratos, termos de parcerias e demais ajustes;
- executar serviços de catalogação e classificação de acervo de bens móveis, imóveis, equipamentos, livros e demais bens de propriedade da Administração Pública;
- Elaborar Pareceres Técnicos e fundamentados no regimento interno, rotina de trabalho ou legislação quando solicitado;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos.
- Coordenar e supervisionar equipes de trabalho;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

- Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Redigir, conferir e distribuir documentos e comunicados aos órgãos solicitantes;
- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários;
- Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração;
- Elaborar textos, relatórios, editais de licitação, projetos, determinações, ordens de serviços, cálculos, balancetes, resoluções, ofícios, memorandos e outros documentos conforme determinação do superior hierárquico;
- alimentar sistemas informatizados com impressão e análise de relatórios;
- formar, organizar e instruir processos administrativos de quaisquer naturezas, realizando certificações, balancetes,





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- cálculos, juntadas e expedições de relatórios e ofícios conforme determinação do superior hierárquico;
- elaborar e organizar prestações de contas de convênios, contratos, termos de parcerias e demais ajustes;
  - executar serviços de catalogação e classificação de acervo de bens móveis, imóveis, equipamentos, livros e demais bens de propriedade da Administração Pública;
  - Elaborar Pareceres Técnicos e fundamentados no regimento interno, rotina de trabalho ou legislação quando solicitado;
  - Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos.
  - Coordenar e supervisionar equipes de trabalho;
  - Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

- Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;
- Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações;
- Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente;
- Definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas;
- Analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação.
- Instalar e operar equipamentos de informática;
- Orientar, auxiliar e treinar os servidores municipais quanto à utilização adequada dos sistemas, programas e equipamento;
- Manter, controlar e reorganizar banco de dados;
- Prestar suporte e apoio ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;
- Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
- Manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário,
- Efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Preparar o usuário para atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao usuário;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar o Cirurgião Dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Agendar consultas;
- Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;
- Participar do gerenciamento de insumos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

**ARQUITETO URBANISTA**

- Elaborar planos, programas e projetos;
- Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; - buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda;
- definir conceito projetual;
- elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto;
- compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais;
- elaborar planos diretores e setoriais,
- detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto;
- buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART);
- elaborar manual do usuário.
- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.
- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.

- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.
- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.
- Estabelecer políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e pro-jetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.
- Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ASSISTENTE SOCIAL**

- Realizar atividades técnicas de assistência social para atendimento de pessoas, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o Desenvolvimento da cidadania e da inclusão social.
- Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos em unidades municipais orientando e diagnosticando os agravos existentes e executando as políticas públicas de acordo com as normas vigentes;
- Realizar visitas domiciliares, avaliações e emissão de pareceres técnicos de acordo com a legislação, protocolos e resoluções vigentes;
- Planejar, executar, avaliar e fiscalizar os projetos, programas e planos de trabalho nas áreas da Assistência Social, Educação, Saúde, e demais órgãos públicos;
- Planejar e realizar ações em grupos de pessoas da população visando ações de educação, orientação, tratamento e prevenção para melhoria da qualidade de vida da população de Guaíra;
- Fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

- Dirigir, supervisionar, orientar, coordenar e executar os serviços relativos a fiscalização, lançamento e cobrança do Imposto Territorial Rural – ITR em atendimento a convênio firmado com a Receita Federal do Brasil – RFB;
- Realizar análise técnica e emissão de parecer quando solicitado;
- Acompanhar as transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 161, III, da Constituição Federal;
- Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
- Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município;
- Efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos;
- Realizar visitas, vistorias e verificações ‘in loco’ em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências no Município;
- Requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos;
- Proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária;
- Lavrar autos de infração, aplicando sanções;
- Manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária;
- Auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais;
- Auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
- Conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas, para que haja o correto recolhimento das taxas e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



tributos municipais devidos;

- Apresentar relatórios de atividades e outras tarefas correlatas, elaborar relatórios e alimentar sistemas de informatização;
- Organizar comandos fiscais para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público,
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Participar de outros trabalhos do Departamento Tributário que envolvam matéria tributária e fiscalização;
- Dar cumprimento à legislação tributária pertinente;
- Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária;
- Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Responder as consultas formuladas por contribuintes;
- Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como diário, razão, conta corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;
- Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando as fontes de recursos e natureza delas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;
- Auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;
- Auxiliar no preenchimento e conferência de relatórios dos sistemas de informações orçamentárias e financeiras do governo estadual e federal;
- Encaminhar arquivos e relatórios de prestação de contas de natureza contábil;
- Auxiliar na apuração dos impostos, concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitação junto a órgãos do governo,
- Auxiliar o Contador no que for preciso;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério o superior imediato.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

- Executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais seriados, bibliografia e referência;
- Armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- Supervisionar os trabalhos na Biblioteca Municipal e ainda das demais bibliotecas dos órgãos públicos municipais, e ainda a encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Executar outras tarefas correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

#### **BIÓLOGO**

- Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisas nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
- Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Acompanhar, planejar, executar, atender na sua área questões de controle da qualidade da água, meio ambiente e cuidados e bem estar animal;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Preenchimento de relatórios e fichas clínicas de pacientes e alimentação de sistemas de informatização, se necessário;
- Elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal;
- Examinar identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados;
- Executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas;
- Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal;
- Coordenar e orientar as atividades dos auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança;
- Executar tratamentos curativos das afecções identificadas na cavidade bucal executando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, tratamento envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias e demais procedimentos exclusivos de cirurgiões dentistas;
- Prescrever ou administrar medicamentos;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- Realizar atendimento de urgências,
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação, - atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde;
- Supervisionar, zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESP EM CIRURGIA BUCO MAXILO FACIAL**

- Executar a avaliação de risco de acordo com os casos que atendam aos critérios de urgência e emergência odontológica; fazer exame e anamnese dos pacientes, registrando condutas, procedimentos e intervenções; solicitar exames complementares de sua competência técnica; emitir atestados de atos executados no exercício da atividade odontológica, exceto em casos de acidentes ou violência; prescrever medicamentos e orientar os pacientes, conforme o quadro clínico; responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe; realizar exames e cirurgias em pacientes que apresentam problemas odontológicos, como dores faciais ou de ATM - Articulação Temporo-Mandibular, dentes retidos que não nasceram e a má posição entre os maxilares, além de outras intervenções; realizar tratamentos em vítimas de acidentes que sofreram traumas faciais, através de cirurgias reconstrutivas dos maxilares e implantes dentários, bem como pacientes com tumores e cistos dos maxilares, melhorando as condições funcionais e estéticas de toda a área maxilo-mandibular e seus anexos;
- Efetuar tratamentos em conjunto com outros profissionais de área da saúde, como como médicos e odontólogos de outras áreas, para o controle da dor e suas consequências;
- Registrar as ações realizadas em fichas específicas, de acordo com as orientações técnicas em vigor, ou outras que vierem a ser implantadas, para apontamento de sua atuação no sistema de informação correspondente, dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes;
- 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 local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde; supervisionar, zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-ose esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CONTADOR**

- Escrever os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



controle contábil e orçamentário;

- Promover a prestação, acertos, e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificar a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis periódicos, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; - supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município;
- Assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos;
- Escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas rais e empenhos;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;
- Examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes à contabilidade pública.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CONTROLADOR INTERNO**

- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Controle Interno chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;
- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;
- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;
- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;
- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;
- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;
- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;
- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;
- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;
- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;
- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;
- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;
- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

### **COVEIRO**

- Abrir e fechar covas para realização de sepultamento;- realizar sepultamentos;
- Realizar pequenos reparos e consertos no Cemitério Municipal e Velório Municipal visando a conservação e manutenção dos próprios públicos;
- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério e velório;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **DESENHISTA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Elaborar desenhos referentes a obras e instalações, desenhos técnicos, estatísticos e artísticos utilizando instrumentos e softwares apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos projetos e as bases de sua execução.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

### **EDUCADOR INFANTIL**

- Atuar nos cuidados, higienização e educação das crianças de zero a cinco anos nas Creches Municipais;
- Receber e acompanhar o desenvolvimento da criança, tendo em vista seus direitos e vontades próprias no que se refere a suas condições de alimentação, saúde, higiene, proteção, afetividade, convivência, segurança e acesso ao conhecimento pleno e sistemático.
- Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento da criança e para o desenvolvimento das atividades;
- Participar de grupos de estudos e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção;
- Participar de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas, quando for proposta da Diretoria Municipal da Educação;
- Executar o plano de trabalho visando ao desenvolvimento infantil de acordo com cada faixa etária;
- Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade;
- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente a criança, organização da creche e toda aquela referente ao próprio cargo;
- Executar outras tarefas no âmbito da creche a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade;
- Estar atento às modificações de comportamento da criança e dar ciência ao responsável de suas observações.
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando no processo de alimentação;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

### **ELETRICISTA**

- Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- Instalar os equipamentos necessários nas ruas em épocas de festas;
- Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

### **ENFERMEIRO**

- Recepcionar e atender os usuários tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Supervisionar os profissionais de enfermagem do estabelecimento de saúde;
- Organizar, supervisionar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar serviços de consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Realizar consulta de enfermagem;
- Realizar prescrição da assistência de enfermagem;
- Realizar os cuidados diretos e procedimentos de enfermagem aos pacientes dos estabelecimentos de saúde;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas- participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- Realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
- Realizar ações de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;
- Realizar a assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;
- Realização de ações de educação visando à melhoria de saúde da população;
- Executar todos os procedimentos de enfermagem em estabelecimentos de saúde tais como: aplicar vacinas e administração de medicamentos, curativos, avaliação de pressão arterial, inalação, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização dos materiais; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; solicitar o abastecimento de material de enfermagem e medicamentos das unidades de saúde, supervisionar os trabalhos executados pelos profissionais de enfermagem e ainda realizar todas as atividades e procedimentos elencados e permitidos para o exercício da profissão de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



enfermeiro;

- Realizar, participar, treinar, monitorar e acompanhar o desenvolvimento de programas contínuos e permanentes de capacitação e educação dos profissionais de enfermagem;
- Elaborar rotinas, protocolos e programas de trabalho referentes à enfermagem;
- Executar ações de fiscalização sanitária e ainda programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade;
- Realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico, fazendo e assinando escalas de trabalho, relatórios de enfermagem, relatórios de atendimentos, fichas de atendimentos.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

- Elaborar, executar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia;
- Realizar a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.
- expedir após análises técnicas, pareceres, alvarás, diretrizes, autorizações, memoriais descritivos e demais atos de suas competências técnicas;
- executar todos os procedimentos e atividades de engenharia elencados e permitidos para o exercício da profissão de engenheiro previsto na legislação federal;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato

**ENGENHEIRO CIVIL**

- Elaborar, executar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia;
- realizar a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.
- expedir após análises técnicas, pareceres, alvarás, diretrizes, autorizações, memoriais descritivos e demais atos de suas competências técnicas;
- executar todos os procedimentos e atividades de engenharia elencados e permitidos para o exercício da profissão de engenheiro previsto na legislação federal;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA**

- Projetar, controlar e implementar sistemas e produtos elétricos em conformidade com as normas da ABNT e da Concessionária local (CPFL - Companhia Paulista de Força e Luz).
- Desenvolver processos de fabricação de acordo com códigos e normas globais de engenharia
- Gerenciar projetos de engenharia e entregá-los no prazo
- Entender as necessidades e requisitos do cliente
- Garantir que as instalações e aplicações estejam alinhadas com as necessidades e as normas de segurança do cliente
- Colaborar com engenheiros e técnicos para projetar e aplicar novos processos de sistema
- Realizar análises de qualidade e desempenho em novos e antigos sistemas de TI
- Resumir dados e apresentar relatórios sobre resultados de testes
- Examinar as necessidades de novos equipamentos, calcular custos e ajudar a preparar orçamentos
- Monitorar planos de manutenção e inspeção
- Projetar e aperfeiçoar produtos e sistemas elétricos
- Estabelecer processos de fabricação
- Avaliar a segurança, confiabilidade e desempenho dos sistemas

**FARMACÊUTICO**

- Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas, orientar pacientes e trabalhos em grupos realizando todos os procedimentos e atividades de farmacêutico;
- Coordenar, controlar, e manter registros do estoque de drogas e materiais, entrada e saída de medicamentos e materiais, alimentar sistema informatizados;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues as farmácias e dispensários de medicamentos; ter sob sua custódia drogas controladas seguindo as determinações legais;
- Realizar inspeções e fiscalização das ações de Vigilância Sanitária participando das ações da vigilância em saúde;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município;
- Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;
- Recepcionar e atender os pacientes das unidades de saúde;
- Supervisionar a dispensação de medicamentos, materiais de enfermagem e outras funções;
- Prestar assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do Município, atuando e executando



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



todos os procedimentos e atividades de Farmacêutico elencados e permitidos para o exercício da profissão;

- Elaborar pareceres, relatórios e laudos técnicos.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

- Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município;
- Efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos;
- Realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências no Município;
- Requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos;
- Proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária;
- Lavrar autos de infração, aplicando sanções;
- Manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária;
- Auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais;
- Auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
- Conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas, para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;
- Apresentar relatórios de atividades e outras tarefas correlatas, elaborar relatórios e alimentar sistemas de informatização;
- Organizar comandos fiscais para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Participar de outros trabalhos do Departamento Tributário que envolvam matéria tributária e fiscalização;
- Dar cumprimento à legislação tributária pertinente;
- Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária;
- Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Responder as consultas formuladas por contribuintes;
- Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou remove-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA**

- Atender os pacientes em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;
- Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico;
- Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional;
- Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Planejar, organizar e realizar serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da fisioterapia;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **FONOAUDIÓLOGO**

- Realizar atendimento em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de fonoaudiologia;
- Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da fonoaudiologia;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

### **INSPETOR DE ALUNO**

- Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos alunos nas dependências da escola e do transporte escolar;
- apoiar a organização dos procedimentos administrativos da escola, e acompanhar e levar informativos a residência dos alunos;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO ANESTESISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de anestesista em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de anestesia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências,
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de anesthesiologia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos pré- anestésicos;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

### **MÉDICO**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Realizar consultas e procedimentos médicos em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar consultas e procedimentos de Vigilância em Saúde (Epidemiológica e Sanitária);
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento dos Usuários do SUS, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatorias, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, executar outras tarefas afins;
- Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prontuário médico, receitas médicas, fichas de atendimentos e demais documentos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, medicamentos e demais tratamentos;
- Preencher e preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato;

**MÉDICO CARDIOLOGISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de cardiologia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de cardiologia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências,
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de cardiologia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de cardiologia;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- atuar como médico em equipe multiprofissional;
- atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de cirurgia geral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de cirurgia geral analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências,
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de cirurgia geral;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de cirurgia geral;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de cirurgia vascular em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de cirurgia vascular, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências,
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de cirurgia vascular;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de cirurgia vascular;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de endocrinologia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de endocrinologia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências,
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de endocrinologia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de endocrinologia;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de ginecologia/obstetrícia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de ginecologia/obstetrícia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de ginecologia/obstetrícia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos ginecologia/obstetrícia;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO NEUROLOGISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de neurologia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de neurologia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de neurologia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos neurologia;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de oftalmologia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de oftalmologia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de oftalmologia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de oftalmologia;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO ORTOPEDISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de ortopedia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de ortopedia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de ortopedia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de ortopedia;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de Otorrinolaringologia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de Otorrinolaringologia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de Otorrinolaringologia;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de Otorrinolaringologia;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO PEDIATRA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de pediatria em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de pediatria, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de pediatria;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de pediatria;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional;
- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;
- Realizar consultas e procedimentos médicos de psiquiatria em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de psiquiatria, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;
- Realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;
- Realizar primeiros socorros e atendimento de urgências;
- Realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.
- Realizar consultas e procedimentos de psiquiatria;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos psiquiatria;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



superiores hierárquicos.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

- Atuar no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária;
- Participar do controle de zoonoses, organizar programas de combate e prevenção de doenças e realizar fiscalização e vistorias, elaborando pareceres e laudos técnicos;
- Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe.
- Atuar no Zoológico Municipal realizando o atendimento dos animais, no controle de zoonoses, e esterilização de animais
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

**MÉDICO VETERINÁRIO ESPECIALISTA ANIMAIS SILVESTRES**

- Praticar clínica médica e cirúrgica veterinária, em área especializada da clínica dos animais selvagens, silvestres e exóticos nos animais do Zoológico Municipal e que venham de resgate;
- Participar e responder pelo controle de zoonoses dos animais silvestres;
- Exercer inspeção de alimentos de origem animal que servirão de alimentos para os animais do zoo;
- Observação diária dos animais quanto a sua saúde e bem estar;
- Atendimento clínico a animais do plantel e animais resgatados;
- Realizar cirurgias de tecido mole, ortopédicas, implantes/próteses e odontológicas nos animais;
- Realizar anestesia (todas as espécies) trabalhando com anestesia geral injetável, loco-regional e inalatória;
- Realizar terapia intensiva veterinária pelas diversas situações de emergência;
- Realizar contenção física e química (zarabatana e rifle) dos animais nos recintos;
- Realizar o manejo dos animais em seus próprios recintos e deslocamento entre recintos, desde animais de pequeno a alto risco;
- Fazer resgate de animais em vida livre, auxiliando Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, IBAMA e Secretaria Estadual do Meio Ambiente;
- Realizar atendimento Clínico e Cirúrgico de Aves, Répteis, Mamíferos, Peixes, Anfíbios e Invertebrados;
- Realizar medicina veterinária preventiva, constituída por exames laboratoriais de rotina e vermifugações;
- Realizar controle sanitário e zoonótico;
- Ser o responsável pelo Biotério de Roedores e Invertebrados, o qual fornece alimento para animais carnívoros e onívoros;
- Realizar o controle de estoque de medicamentos e materiais descartáveis;
- Realização de exames necroscópicos;
- Orientação, supervisão e capacitação de estagiários de Medicina Veterinária;
- Supervisão de serviço voluntário de Médicos Veterinários na instituição;
- Realizar plantão noturno quando necessário;
- Realizar plantão aos finais de semana e feriados atuando como Médico Veterinário e Encarregado dos funcionários (manutenção, segurança e tratadores);
- Responsável pela conservação dos prédios, equipamentos e materiais do setor de Medicina Veterinária;
- Elaboração de laudos de necropsia;
- Elaboração e organização de documentos do Setor;
- Avaliação após tratamento, de animais com possibilidade de destinação para soltura ou não em parceria com o Biólogo do Zoológico;
- Realização de palestras, cursos entre outros, divulgando o trabalho feito no Zoológico.
- Avaliar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
- Desenvolver programas de controle sanitário, avaliar características reprodutivas de animais;
- Elaborar programas de nutrição animal;
- Projetar instalações para animais;

**MOTORISTA**

- Conduzir veículos de passageiros, escolares, ou de carga, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Conduzir veículos de urgência e emergência, quando habilitados;
- Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte de pessoas e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, auxiliando e amparando as pessoas e na entrega das cargas;
- Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Auxiliar médicos e equipe de enfermagem com tubos de oxigênio, macas, e no transporte de pacientes;
- Trabalhar quando necessário no sistema de escala de revezamento e plantão diurno e noturno quando necessário.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **NUTRICIONISTA**

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde.
- Planejar e supervisionar a realização dos serviços de copa, preparação e distribuição de refeições e lanches para merenda das escolas, pré-escolas, creches e unidades de atendimento municipal, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene;
- Preparar as exigências, protocolos, rotinas de trabalho e cardápios visando uma alimentação saudável sem riscos a população;
- Supervisionar o preparo e distribuição das refeições garantindo as boas práticas de higiene e qualidade dos alimentos;
- Preparar relatórios, pareceres, memorandos e preenchimento de documentos da área da nutrição;
- Recebimento e conferência dos produtos entregues e controle de estoques;
- Reuniões técnicas com as equipes de trabalho e grupos;
- Palestras e ações educativas na sua área de atuação;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **OPERADOR DE EQUIP. RODOVIÁRIO**

- Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, entre outras, no serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos e transporte de materiais.
- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
- Efetuar reparos, quando necessário;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **OPERÁRIO DE OBRAS**

- Executar tarefas de construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, na manutenção de rede de água e esgoto, manutenção de próprio público, auxiliar na edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, conforme determinação do superior hierárquico;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

- Desenvolver atividades socio-educativas e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletiva de vivência nas unidades e ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturas nas unidade e/ou comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando e superação de situações de fragilidade social vividas;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas sistemas eletrônicos próprios, etc
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **PADEIRO**

- Realizar serviços de preparação e distribuição dos pães, bolos e demais produtos da padaria para merenda das escolas, pré-escolas, creches e unidades de atendimento municipal, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **PROCURADOR MUNICIPAL**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse;
- Acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município;
- Elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Diretorias do Município;
- Promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município;
- Promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente;
- Analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos do artigo 38 da lei 8.666/93 e outros atos municipais, ou outras que vierem a substituir;
- Manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores;
- Elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal;
- Pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito a área jurídica;
- Executar ou auxiliar na redação ou elaboração de acordos e documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão;
- Assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal;
- Superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica;
- Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB;
- propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa;
- Elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria Jurídica;
- Responder consulta que for distribuída;
- Participar de comissão ou grupo de trabalho;
- Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação;
- Preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**PROF. DE ED FÍSICA**

- Ministras as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guaíra, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- Organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guaíra e/ou os alunos das escolas municipais;
- Participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- Elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- Elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação e Cultura;
- Definir prioridades, objetivos e metas;
- Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- As propostas de trabalho da escola;
- O desenvolvimento do processo educativo;
- As formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;
- As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- As formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;
- Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

**PROF. DE ED FÍSICA ENSINO INFANTIL**

- Ministras as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guaíra, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- Organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guaíra e/ou os alunos das escolas municipais;
- Participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- Elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- Elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação e Cultura;
- Definir prioridades, objetivos e metas;
- Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- As propostas de trabalho da escola;
- O desenvolvimento do processo educativo;
- As formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;
- As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- As formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;
- Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

**PROF. DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM ESPECIALIDADE EM JUDÔ**

- Ministras as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guaíra, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- Organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guaíra e/ou os alunos das escolas municipais;
- Participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- Elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- Elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação e Cultura;
- Definir prioridades, objetivos e metas;
- Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- As propostas de trabalho da escola;
- O desenvolvimento do processo educativo;
- As formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- As formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;
- Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).
- Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Judô: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas;
- Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando;
- Executar atividades socioeducativas através do Judô;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Judô;
- Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**PROF. ED ARTÍSTICA**

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministras as aulas de educação artística, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço da Escola e de seus anexos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**PROF. ED BASICA I**

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino fundamental I, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

**PROF. ED BASICA II-DEFICIÊNCIA V. BRAILE**

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de acordo com sua necessidade; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino fundamental I, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
  - Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
  - Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
  - Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
  - Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
  - Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
  - Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
  - Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
  - Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
  - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
  - Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

**PROF. ENSINO INFANTIL**

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino infantil, realizados nos Centro de Educação Infantil - CEIs e Centro de Educação Municipal de Ensino Infantil - CEMEIs, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

**PROF. INGLÊS**

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Ministrar as aulas de inglês, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

### **PSICÓLOGO**

- Realizar o atendimento dos usuários em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de Psicologia para tratamento, promoção e prevenção;
- Planejar e orientar as atividades de psicologia de cada usuário em função de seu quadro clínico;
- Reuniões técnicas com as equipes de trabalho;
- Fazer avaliações de psicologia com vistas à determinação da capacidade funcional;
- Planejar, organizar e participar de atividades de caráter profissional, educativa, em grupo ou recreativas;
- Executar todos procedimentos de Psicólogo regulamentados;
- Planejar, organizar e realizar serviços de psicologia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública;
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da psicologia;
- Participar de programas de tratamento, prevenção e promoção da saúde;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

### **PSICOPEDAGOGO**

- Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
- Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
- Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.
- Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição;
- Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



faz parte;

- Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender;
- Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros;
- Interpretar as leis que regem a relação ensinoaprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais;
- Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros;
- Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo;
- Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados;
- Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos;
- Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
- Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida;
- Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico;
- Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

### **SUPERVISOR DE EQUIPE DE TRABALHO**

- Supervisionar diretamente e indiretamente as equipes de trabalho sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar a realização dos trabalhos determinados seus resultados e a aplicação dos métodos técnicos recomendados;
- Zelar pela utilização dos bens públicos com responsabilidade e cuidados;
- Planejar a forma de execução dos trabalhos determinados a sua equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios, pareceres técnicos, ofícios, memorandos, ordens de serviços e demais documentos administrativos;
- Realizar o preenchimento de fichas, impressos e relatórios para alimentação de sistemas e acompanhamento da situação;
- Mapear as situações encontradas para uma análise geral;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras.
- Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.
- Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multi-disciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.
- Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.
- Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas.
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho:  
Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção;  
estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.
- Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações.
- Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Atender e recepcionar os pacientes do SUS nas unidades de saúde municipal preparando o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde;
- Integrar a equipe de saúde, executando ainda os tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Assistência de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
  - a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
  - b) auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Atender e recepcionar os usuários nas unidades municipais, proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

- Reuniões técnicas com as equipes de trabalho e grupos;
- Palestras e ações educativas na sua área de atuação;
- Realizar dos procedimentos de Terapeuta Ocupacional devidamente regulamentados;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **TESOUREIRO**

- Colher e lançar toda arrecadação da Prefeitura Municipal de Guaíra.
- Assinar todos os cheques emitidos e ordens bancárias pela Prefeitura Municipal de Guaíra, juntamente com o Prefeito e Diretor de Finanças;
- Controlar contas-correntes bancárias, na forma regulamentar;
- Supervisionar os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos;
- Confeccionar os boletins de saldo bancário de pagamento, de receita e livro caixa;
- Manter contatos constantes com os bancos para verificar erros de lançamentos nos extratos;
- Controlar a arrecadação dos bancos e saída de recursos financeiros;
- Realizar pagamentos em geral;
- Participar da elaboração do orçamento municipal para anos subsequentes;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Movimentar fundos;
- Emitir boletins diários de tesouraria;
- Providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário;
- Executar serviços afins.

#### **TOPÓGRAFO**

- Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.
- Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros.
- Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos.
- Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.
- Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos.
- Realizar cálculos topográficos e desenhos.
- Elaboram e analisam documentos cartográficos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **TRATORISTA**

- Operar e conduzir tratores e seus equipamentos como roçadeiras, plantadeiras etc. nos serviços determinados;
- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
- Efetuar reparos, quando necessário;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

#### **ZELADOR**

- Executar serviços em regime de plantões conforme escala de revezamento, zelando pelos prédios públicos, promovendo a conservação e vigia do mesmo;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos conforme determinação do superior hierárquico e/ou regimento interno do prédio público;
- Acionar o superior hierárquico na observação de qualquer atitude ou ação em desacordo com a rotina do prédio público ou regimento interno;
- Executar serviços de zeladoria do prédio público promovendo limpeza e conservação através de pequenos reparos ou consertos conforme determinação;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**TODOS OS CARGOS - EXCETO PROFESSORES**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	04	10	0,25	2,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,25	2,50
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	23/07/2024
<b>02</b>	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>23/07/2024 a 23/09/2024</b>
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	23/07/2024 a 25/07/2024
04	Lista de Isenções Deferidas.	14/08/2024
<b>05</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>24/09/2024</b>
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	07/10/2024
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA com locais e horários.	10/10/2024
<b>08</b>	<b>PROVAS OBJETIVAS / DISSERTATIVA.</b>	<b>13/10/2024 20/10/2024</b>
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas e do ESPELHO DA PROVA DISSERTATIVA.	14/10/2024 21/10/2024
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	21/10/2024 28/10/2024
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	21/10/2024 28/10/2024
12	<b>CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>23/10/2024</b>
13	<b>PROVAS PRÁTICAS.</b>	26/10/2024 27/10/2024
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	28/10/2024
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos, da Prova Dissertativa e com os resultados da Prova Prática.	31/10/2024
<b>16</b>	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>05/11/2024</b>
<b>17</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>05/11/2024</b>

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

*Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*

*Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.*

Guaíra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*



## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Guaíra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*