



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

www.adolfo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/adolfo

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 1 de 52

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Outros Atos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Adolfo, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Adolfo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.adolfo.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/adolfo

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Adolfo

CNPJ 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, nº 780 – Centro

Telefone: (17) 3814-9020

Site: www.adolfo.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/adolfo

Câmara Municipal de Adolfo

Rua Santos Dumont, nº 584 – Centro

Telefone: (17) 3814-1333

Email: camara@adolfo.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Adolfo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.adolfo.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/adolfo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 2 de 52

PODER EXECUTIVO

Outros Atos



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Adolfo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2023, destinado ao provimento de vagas discriminadas a seguir, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Celetista**. O presente certame reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o Concurso ora instaurado, a saber:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública.
- 1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 32/2023 de 11 de abril de 2023.
- 1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido certame, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município de Adolfo/SP.

2 DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos, referência e taxa de inscrição, são os especificados abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R\$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R\$)
Agente Comunitário	1+ C.R.	44	2.604,00	Ensino Médio e Residência no Município de Adolfo	50,00
Agente de Organização Escolar	1+ C.R.	40	2.350,00	Ensino Médio Completo	50,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 3 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Assistente social II	1	30	1.758,72	Ensino Superior Serviço Social c/ Registro no CRESS	80,00
Atendente de Consultório Dentário	C.R.	40	1.420,64	Ensino Médio c/ Registro no CRO	50,00
Auxiliar de Contabilidade	C.R.	40	2.042,14	Ensino Médio Completo c/ Registro no CRC	50,00
Chefe da Seção de Tesouraria	C.R.	40	3.175,80	Ensino Médio Completo e experiência comprovada no ato da nomeação	50,00
Chefe de Desenvolvimento do Setor Social	C.R.	40	2.750,67	Ensino Superior em Serviço Social c/ Registro no CRESS	80,00
Chefe de Departamento do Meio Ambiente	C.R.	40	3.175,80	Ensino Médio Completo e experiência comprovada no ato da nomeação	50,00
Dentista II	C.R.	40	4.592,87	Nível Universitário em Odontologia c/ Registro no CRO	80,00
Eletricista Encanador	C.R.	44	1.420,64	Alfabetizado	50,00
Encarregado de Transportes	C.R.	40	2.603,96	Ensino Fundamental Completo	50,00
Enfermeiro II	1 + C.R.	40	2.297,22	Nível Universitário em Enfermagem c/ Registro no COREN	80,00
Engenheiro Civil	1	20	2.042,14	Nível Universitário em Engenharia Civil c/ Registro no CREA	80,00
Farmacêutico	C.R.	40	3.317,51	Ensino Superior Completo de Farmácia c/ Registro no CRF	80,00
Fisioterapeuta I	C.R.	20	1.524,91	Nível Universitário em Fisioterapia e Registro no CREFITO	80,00
Fisioterapeuta II	C.R.	30	2.297,22	Nível Universitário em Fisioterapia c/ Registro no CREFITO	80,00
Gestor Municipal de Convênios	C.R.	40	2.042,14	Ensino Médio Completo com Conhecimento em Informática	50,00
Guarda Civil Municipal	1 + C.R.	44	1.420,64	Ensino Fundamental	50,00
Inspetor de Alunos	1 + C.R.	40	1.420,64	Ensino Médio completo	50,00
Merendeira	1 + C.R.	44	1.420,64	Alfabetizado	50,00
Médico Clínico Geral	C.R.	20	5.584,82	Nível Universitário em Medicina c/ Registro no CRM	80,00
Monitor Transporte Escolar	C.R.	40	1.420,64	Ensino Médio completo	50,00
Motorista	2 + C.R.	44	1.420,64	Ensino Fundamental (4ª série), CNH D ou superior	50,00
Motorista Ambulância	1 + C.R.	44	1.420,64 + 15% Gratificação	Ensino Fundamental (4ª série), CNH D ou superior e curso transportes de paciente	50,00
Operador de Máquinas	1	44	1.420,64	Alfabetizado e CNH D ou superior	50,00
Operador Motorista	C.R.	44	1.420,64	Alfabetizado e CNH D ou superior	50,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 4 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Professor E. Básica I – PEB I	2 + C.R.	-	14,53 H/A	Curso superior na área de educação, licenciatura de graduação plena com curso normal superior ou bacharéis.	80,00
Professor E.B. PEB II (Ciências)	1 + C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis.	80,00
Professor E.B. PEB II (Ed. Artística)	1+ C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis.	80,00
Professor E.B. PEB II (Ed. Física)	1 + C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis, registro no CREF	80,00
Professor E.B. PEB II (Geografia)	1 + C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis	80,00
Professor E.B. PEB II (História)	1 + C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis.	80,00
Professor E.B. PEB II (Inglês)	1+ C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis.	80,00
Professor E.B. PEB II (Matemática)	1+ C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior	80,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 5 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

				em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis.	
Professor E.B. PEB II (Português)	1 + C.R.	-	14,53 H/A	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou bacharéis.	80,00
Professor Orientador Informática	1	-	14,53 H/A	Curso Superior na área de Informática ou bacharéis.	80,00
Recepcionista	1	40	1.420,64	Ensino Médio Completo	50,00
Secretário de Escola	1	40	1.815,40	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática	50,00
Servente	2 + C.R.	40	1.420,64	Ensino Fundamental (completo)	50,00
Técnico de Desenvolvimento Municipal de Turismo	C.R.	40	2.042,14	Ensino Superior	80,00
Técnico em Contabilidade	1	40	3.175,80	Nível Médio c/ Registro no CRC	50,00
Técnico Enfermagem	1 + C.R.	40	1.420,64	Ensino Médio c/ Registro no COREN	50,00
Tratorista	1	44	1.420,64	Alfabetizado e CNH D ou superior	50,00
Vigia	C.R.	44	1.420,64	Alfabetizado	50,00
Zelador	C.R.	44	1.420,64	Alfabetizado	50,00

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos:

- ✓ ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ✓ ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- ✓ estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- ✓ estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- ✓ possuir aptidão física e mental;
- ✓ possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 6 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- ✓ não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
 - ✓ não ter antecedentes criminais;
 - ✓ não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
 - ✓ não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
 - ✓ não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
 - ✓ não registrar crime contra a Administração Pública.
- 3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.3 O(a) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com a empresa FAMA através do e-mail contato@famaconsultoria.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.
- 3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 3.2 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>
- 3.3 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:
- ✓ Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://famaconsultoria.selecao.net.br/> da seguinte forma:
 - ✓ **Acesse o site <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>;**
 - ✓ **Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO/SP;**
 - ✓ **Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;**
 - ✓ **Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;**
 - ✓ **Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;**
 - ✓ **Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;**
 - ✓ **Clique em Finalizar;**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 7 de 52




Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- ✓ Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
- ✓ Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0017413-0 conforme imagem a seguir:

	237-2	237 90.63700 90000.001009 14001.741306 6 9132000000200			
Beneficiário	Agência/Código do Beneficiário	Espécie	Quantidade	Nosso número	
FAMA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA	0637-8 / 0017413-0	R\$		09/00000010014-8	
Número do documento	CDFIS/CPF	Vencimento	Valor documento		

- ✓ O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
 - ✓ A FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 3.3.1 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>, no período entre as **9 horas do dia 20/06/2023, até as 23 horas e 59 minutos do 04/07/2023**, (horário de Brasília).
 - 3.3.2 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público, podendo antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição trocar de emprego ou cancelar a mesma. Após efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato ficará impossibilitado de cancelar ou trocar sua inscrição para outro cargo.
 - 3.3.3 Após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição, o candidato não poderá sob hipótese alguma solicitar reembolso desse valor, salvo em caso de cancelamento do certame.
 - 3.4 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Adolfo/SP e no Diário Oficial Eletrônico.
 - 3.5 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.
 - 3.6 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: recursos@famaconsultoria.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".
 - 3.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo II deste Edital.
 - 3.8 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 8 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- 3.9 A Comissão do Concurso Público e a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.
- 3.10 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública efetuará o recebimento das inscrições do referido Concurso Público, por meio de seu site exclusivo (próprio), sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Adolfo, salvo a despesa com taxa de boleto bancário e que após finalizado o encerramento das inscrições a empresa deverá efetuar o valor total das inscrições (descontado as taxas de boleto) na conta específica da Prefeitura Municipal de Adolfo, junto ao Banco Santander, nº 033, agência 0655, conta corrente nº 45.00001-4.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 4.2.1 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 as funções.
- 4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparlesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 9 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 4.6 O candidato em link específico deverá anexar cópia do **laudo médico, expedido com prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.
- 4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 4.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 10 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- 4.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.13 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.14 O candidato deverá estar ciente de que o envio do Laudo Médico juntamente com a realização da Prova Objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de Adolfo/SP no ato da sua convocação.
- 4.15 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

5 DAS PROVAS

- 5.1 O Concurso Público constará de **PROVAS OBJETIVAS, PROVAS DE TÍTULOS e PRÁTICAS**, de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

Prova Objetiva: para todos os cargos;

Prova de Títulos: para os cargos de Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Básica PEB II e Professor Orientador de Informática.

Prova Prática: para os cargos de Eletricista Encanador, Motorista, Operador de Máquinas, Operador Motorista e Tratorista.

- 5.2 As provas objetivas serão realizadas no dia **23/07/2023**, em horário e local a ser divulgado no ato da homologação dos inscritos.
- 5.3 Os candidatos inscritos aos cargos que exigirão Prova Prática, só serão convocados em data posterior para a realização da mesma caso tenha aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) ou mais na Prova Objetiva, bem como a pontuação dos Títulos entregue pelos candidatos que concorrerão as vagas de PEB I, PEB II e Professor Orientador de Informática, só serão somadas as Provas Objetivas nas mesmas condições de aproveitamento.
- 5.4 **O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.**
- 5.5 São considerados documentos de identidade os originais de: Cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 11 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- Classe que tenham força de documento de identificação.
- 5.6 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
 - 5.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.
 - 5.8 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do certame.
 - 5.9 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.
 - 5.10 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.
 - 5.11 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
 - 5.12 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
 - 5.13 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
 - 5.14 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista de presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.
 - 5.15 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
 - 5.16 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.
 - 5.17 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
 - 5.18 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 12 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

- 5.19 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.20 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.21 A Comissão do Concurso Público, a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.
- 5.22 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.
- 5.23 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.24 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado podendo levar consigo o Caderno de Questões.
- 5.25 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 5.26 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 DO PROGRAMA DE PROVA

- 6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente certame é o constante do Anexo II deste Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1 Para todos os empregos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório e classificatório, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.
- 7.2 As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que a pontuação de cada questão e seu respectivo peso está demonstrada na tabela a seguir:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 13 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

CARGOS	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Agente Comunitário Agente de Organização Escolar Eletricista Encanador Encarregado de Transportes Guarda Civil Municipal Inspetor de Alunos Merendeira Monitor do Transporte Escolar Recepcionista Secretário de Escola Servente Vigia Zelador	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais / Locais	10 10 10	4,0 3,0 3,0
Assistente Social II Atendente de Consultório Dentário Auxiliar de Contabilidade Chefe da Sessão de Tesouraria Chefe de Desenvolvimento do Setor Social Chefe de Departamento do Meio Ambiente Dentista II Enfermeiro II Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta I Fisioterapeuta II Gestor Municipal de Convênios Médico Clínico Geral Motorista Motorista de Ambulância Operador de Máquinas Operador Motorista Técnico de Desenvolvimento Municipal de Turismo Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Tratorista	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais / Locais Conhecimento Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0
Professor E. Básica I – PEB I Professor E.B. PEB II (Ciências) Professor E.B. PEB II (Ed. Artística) Professor E.B. PEB II (Ed. Física) Professor E.B. PEB II (Geografia) Professor E.B. PEB II (História) Professor E.B. PEB II (Inglês) Professor E.B. PEB II (Matemática) Professor E.B. PEB II (Português) Professor Orientador Informática	Língua Portuguesa Legislação Conhecimento Pedagógico Conhecimento Específico	10 05 10 05	3,0 3,0 4,0 3,0



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 14 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- 7.3 Serão considerados CLASSIFICADOS, somente os candidatos que obtiverem total de aproveitamento na Prova Objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma disciplina.
- 7.4 Só serão convocados para as Provas Práticas o candidato que obtiver o total de pontos e as condições constantes no item anterior, bem como os Títulos só serão atribuídos aos candidatos, quando da mesma situação.

8 DOS TÍTULOS

- 8.1 Ao término da Prova Objetiva, os candidatos aos cargos de PEB I, PEB II e Professor Orientador de Informática que possuírem “títulos”, deverão apresentá-los em sala específica disponibilizada para conferência, cópia simples dos mesmos (DESDE QUE ESTEJAM ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS) ou autenticados em cartório.
- 8.2 Não serão aceitos entrega dos TÍTULOS em outra data, nem através de via postal ou e-mail.
- 8.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação máxima descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE
Diploma de Doutor em Educação (6,00 pontos cada)	6,00	1 Título
Diploma de Mestre em Educação (4,00 pontos cada)	4,00	1 Título
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, á nível de Pós-Graduação (lato-sensu) constando nota de avaliação e com duração mínima de 360 horas (2,00 pontos cada título)	4,00	2 Títulos

- 8.4 Os pontos relacionados aos “Títulos” serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Adolfo/SP e Diário Oficial Eletrônico.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 15 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- 8.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.
- 8.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na área do candidato, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua FUNDAMENTAÇÃO e clique no botão enviar.
- 8.4 Será admitido ao candidato apresentar um recurso para cada questão, sendo automaticamente desconsiderados os recursos posteriores de igual teor interpostos pelo mesmo candidato para a mesma questão.
- 8.5 No caso de deferimento dos recursos impetrados e havendo necessidade de alteração ou anulação de questões, todos os cadernos de questões que envolverem tais conteúdos serão corrigidos novamente atribuindo assim a pontuação correta aos candidatos. No caso de anulação de questões os pontos serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 8.6 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.7.1 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo seguindo as mesmas orientações constantes no item 8.3.
- 8.7.2 O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- ✓ O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
 - ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso, Conhecimento Pedagógico aos cargos de PEB I, PEB II e Prof. Orientador de Informática e Língua Portuguesa aos demais cargos cuja prova não tenha questões específicas;
 - ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
 - ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 16 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.
- 10.2 A lista de classificação final será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Adolfo/SP e Diário Oficial Eletrônico.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Adolfo/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.
- 11.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Adolfo/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste certame.
- 11.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Adolfo/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
 - 11.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo município.
 - 11.3.2 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
 - 11.3.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
 - 11.3.4 É facultado à Prefeitura Municipal de Adolfo/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 11.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 11.5 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 17 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovações de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

- 11.6 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação do referido certame, podendo ser prorrogado por igual período, ficando a critério da administração, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal de Adolfo/SP.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 12.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Adolfo/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 12.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- 12.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 12.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- 12.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- 12.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.
- 12.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 12.3.6 Não devolver a folha de resposta.
- 12.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.
- 12.4 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 18 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

- administrativa, civil e criminal.
- 12.5 **A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.**
- 12.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 12.7 A Prefeitura Municipal de Adolfo/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 12.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao certame serão divulgados nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Adolfo/SP e Diário Oficial Eletrônico.
- 12.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 12.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Adolfo/SP, a homologação dos resultados finais.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.
- 12.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.
- 12.13 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 12.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos

Anexo II – Programa de Provas Anexo

Anexo III – Cronograma de Execução

Município de Adolfo/SP, 19 de junho de 2023.

IZAEL ANTONIO FERNANDES
Prefeito do Município



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 19 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO

Realizar mapeamento de suas áreas; Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; Identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico - uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes, outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

- desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar; - o Agente de Organização Escolar atua no apoio a atividades para manutenção de uma correta rotina escolar como atendimento a pais, alunos e corpo docente; - monitoramento de portaria; - inspeção dos diversos ambientes escolares para identificação de irregularidades; - condução de alunos dentro do ambiente escolar; - além de zelar pelo cumprimento de horários e pela organização da instituição; - encaminhar alunos ociosos às atividades livres; - fixar avisos em mural; - analisar fatos da escola com os alunos; - comunicar suspensão de aulas aos alunos; - fornecer informações a professores; - solicitar redução do barulho; - verificar o estado da lousa; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL II

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social. Elaborar implementar, executar e avaliar políticas sociais junto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 20 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com a participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgão da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada as políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o serviço social dos setores onde este se fizer necessário e também de unidade de serviços sociais; Realizar estudos socioeconômico com os usuários para fins de benefício e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto a comunidade, para implantação e execução os mesmos; Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevista com a família visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos; Prestar assistência as crianças no centro de educação infantil e nas escolas municipais, participando de projetos e prestando atendimento atinentes ao Serviço Social; Promover organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Supervisionar o desenvolvimento de estagiários de serviço social; Desempenhar outras atividades correlatas.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar as suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao emprego.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na elaboração dos livros fiscais; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e realizar empenhos, auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; auxiliar na conferência de relatórios e registros; realizar atividades contábeis inerentes à Administração Pública; identificar documentos e informações, atender à



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 21 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

fiscalização e proceder à consultoria aos diversos setores que compõem a Municipalidade; desempenhar tarefas afins.

CHEFE DO DEPARTAMENTO MEIO AMBIENTE

- Coordenar a implementação da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como planejar, dirigir, executar e controlar as ações ligadas ao meio ambiente. - Assistir o prefeito e secretários municipais na adoção de medidas inerentes ao meio ambiente. - Designar servidores da Coordenaria de Meio Ambiente para o cumprimento de tarefas de incumbência dessa Coordenaria, respeitadas as peculiaridades de cada cargo. - Supervisionar e coordenar a execução dessas tarefas. - Analisar e despachar todo o expediente da Coordenaria do Meio Ambiente. - Decidir a respeito de questões surgidas na mencionada Coordenaria, ressalvadas aquelas de competência privativa do prefeito. - Administrar e superintender os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados à Coordenaria do Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos atos que assinar, ordenar ou praticar. - Homologar pareceres técnicos emitidos por servidores de tal Coordenaria; - Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual - EPI's; - Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relacionam a sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo; - Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações diretas de sua área de atuação (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); e - Executar outras tarefas que forem delegadas por seus superiores imediatos.

CHEFE DO DESENVOLVIMENTO SETOR SOCIAL

- assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação da política de trabalho e ação social do Município; -promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município para cuja solução a Prefeitura possa colaborar; -coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social; propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município; - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implementação de planos, programas e projetos de Proteção Social Básica e Especial e de ações de inclusão social; - gerir os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente; - propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar na solução de seus problemas; - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito. - controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual - EPI's; - fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações diretas de sua área de atuação (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); e - Executar outras tarefas que forem delegadas por seus superiores imediatos.

CHEFE DA SEÇÃO DE TESOUREARIA

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultado em supervisionar e controlar serviços financeiros e créditos bancários; efetuar e conferir pagamentos; custodiar valores e/ou títulos que lhe forem confiados, procedendo ao respectivo registro; proceder ao pagamento de todas as despesas legalmente autorizadas e processadas; verificar e controlar saldos bancários; realizar conciliação bancária; identificar os dados necessários para a reconciliação bancária; auxiliar no levantamento de dados e informações a fim de subsidiar os serviços econômicos e financeiros; elaborar relatórios demonstrativos do movimento e posição financeira das diversas Secretarias e demais órgãos que compõem a Administração Pública Municipal; controlar o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 22 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

arquivo geral dos documentos de tesouraria;desempenhar outras tarefas correlatas.

DENTISTA II

Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização;. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados. Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; Desempenhar outras atividades correlatas.

ELETRICISTA ENCANADOR

ATRIBUIÇÕES DA PARTE ELÉTRICA : Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Efetuar a instalação de cabos e fiação de Internet e telefone, estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 23 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

eletrônicos para detectar as peças defeituosas; substituir ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Fazer a manutenção de iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instalar e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. **ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE ENCANADOR:** Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relaciona materiais e faz orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; Corta, abre frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Liga componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelha, instala e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Monta, instala e conserva e faz reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE TRANSPORTES

- fomentar as ações e políticas voltadas ao transporte público, a fim de propiciar aos munícipes e usuários, transporte de qualidade com segurança; - acompanhar as ações face ao controle da manutenção preventiva e periódica dos veículos que compõem a frota municipal; - dirigir o local de trabalho estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros em seu nível de comando; - promover análise e estudo acerca da acessibilidade de todas as pessoas aos prédios públicos e particulares, prestadores de serviços à população, expedindo relatórios e pareceres quanto a sua adequação; - desenvolver mecanismos de controle de tráfego quando necessário para manter a segurança e a ordem no trânsito municipal; - atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do governo municipal promovendo a execução das atribuições que couber; - providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração municipal ao que se relacionem a sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo. - fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam devidamente observados em todas as ações de sua competência (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); e - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ENFERMEIRO II

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de Saúde Pública e/ou unidade de enfermagem Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 24 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distocia; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde; Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; Realizar vistorias “*in loco*” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas; Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Proceder uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Preparar programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consulta outros especialistas, como engenheiros eletricitista, mecânico, químicos, paisagista e arquiteto de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirigir a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanhar e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; emitir laudos e pareceres, assinar as medições das obras públicas sejam elas tercerizadas ou não, acompanhar a execução de obras publicas , observar e fiscalizar o cumprimento do cronograma físico e financeiro de obras tercerizadas, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 25 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

ambientais da obra.;Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais; Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil; Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;emitir ordem de serviços realizadas através de convênios, revisar e aprovar projetos encaminhados a prefeitura (loteamentos, plantas de imóveis residenciais e comerciais, etc...) Planejar, organizar, executar e controlar esses projetos , realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução especificar equipamentos, materiais e serviços; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura; Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos; Registrar responsabilidade técnica (ART);Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade, assinar e visar todos os papéis das repartições que lhe são subordinadas, e que tiverem de ser submetidos à decisão do Prefeito; fiscalizar as instalações e explorações industriais, depósitos de inflamáveis e corrosivos, estabelecimentos insalubres, assentamento e funcionamento de máquinas e motores, de modo a garantir a saúde, tranquilidade e sossego público; fazer o emplantamento de ruas e numeração de casas;Executar outra tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica; selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; colaborar com o corpo clínico informando sobre medicamentos, sugerindo similares para medicação em falta, opinando sobre suas vantagens ou desvantagens;conforme necessário;Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;Selecionar e/ou qualificar fornecedores;Opinar na aquisição de fármacos;Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;;Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; manter estoque de medicamentos imprescindíveis ao atendimento imediato; coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 26 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

FISIOTERAPEUTA I e II

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.

GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

União, Estado e Município, planejando, organizando, coordenando, dirigindo e controlando as ações necessárias à consecução dos objetivos nos diversos órgãos; - executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Convênios (Siconv) do Governo Federal; - executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Gestão de Convênios, SEM PAPEL e outros do Governo Estadual; - executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Fundo Nacional de Saúde (FNS) do Governo Federal; - executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB) do Governo Federal; - executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC/PAR); - assessorar o Chefe do Executivo na formulação de compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-los sempre informados sobre sua área; - acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual; - executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

exercer vigilância dos bens dominiais, dos bens de uso especial, atuar na fiscalização ambiental, de trânsito, posturas, segurança nas escolas, unidades de saúde, e outros locais públicos municipais e desenvolver ações preventivas e comunitárias; desempenhar outras atividades correlatas no Departamento de serviços Municipais, na Seção de Vigilância, executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Efetuar rondas de inspeção em prédios públicos e imediações; examinar portas, janelas e portões, a fim de verificar que estão devidamente fechados, atentando para eventuais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 27 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

anormalidades, que deverão ser comunicadas imediatamente à chefia; impedir a entrada, em prédios públicos ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, e acompanhando-as à saída, se necessário, como medida de segurança; comunicar imediatamente à chefia irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que as devidas providências sejam tomadas; zelar pelos prédios públicos e suas instalações – jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos, a fim de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; atuar na prevenção de atos de vandalismo contra o patrimônio; controlar movimentações de pessoas, veículos, bens e materiais; atender e prestar informações ao público; atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda, quando necessário; deter elementos suspeitos de uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos ou atos de vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e **veículos** na área de suas atribuições; colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; operar equipamentos de comunicações; desempenhar outras atividades correlatas

INSPETOR DE ALUNOS

- Fiscalizar o trânsito de pessoas e auxiliar na manutenção da disciplina geral; - Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção de crianças e adolescentes; - Zelar pelas dependências e instalações e material utilizado pelos educandos; - Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; - Atender as solicitações de professores e alunos; - Receber e transmitir recados; - Inspeccionar, após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, desligar luminárias, ventiladores e ares condicionados e fechar esquadrias; - Acompanhar os alunos autorizados a ausentar-se das aulas por motivos de doença, morte, etc.; - Prestar primeiros socorros em caso de acidentes com alunos; - Distribuir materiais nas salas de aula; - Responsabilizar pela disciplina da classe na ausência do professor; e - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar atendimento médico de URGÊNCIA, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; Requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; Evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; Prescrever medicamentos respeitando a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), e padronizadas pela SMS, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 28 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

MERENDEIRA

Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

- auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar; - verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; - identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; - ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar, verificando a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque, bem como, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; - verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; - conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para o ponto de origem; - ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; - cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar, inspecionando o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; - orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; - ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os à apreciação da chefia imediata; - prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; - auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; - executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura, para transportar pessoal, materiais e equipamentos e outros relacionados, como documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição(nível do óleo do motor, nível de água de aquecimento do motor,nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);Apurara diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível;efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;manter o veículo limpo(interna e externamente) e higienizado apropriadamente;observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva;observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros;executar troca de pneus quando necessário; executar outras tarefas que contribuam,direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas funções.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 29 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, cascalho e similares. Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

OPERADOR MOTORISTA

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, cascalho e similares. Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral. Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura, para transportar pessoal, materiais e equipamentos e outros relacionados, como documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; verificar diariamente as condições operacionais do veículo á sua disposição(nível do óleo do motor, nível de água de aquecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);Apurara diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 30 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo(interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; executar troca de pneus quando necessário; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas funções.

PROFESSOR E. BÁSICA I – PEB I e PROFESSOR E. B. PEB II

- Alfabetização de crianças no ensino fundamental das séries iniciais nas escolas da municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação. Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino aprendizagem nas séries iniciais de educação básica; - pesquisar e elaborar projetos para os alunos sob orientação dos gestores, durante as aulas de educação física e artes, e na falta desses professores permanecer com os alunos na sala de aula, realizando projetos pesquisados e desenvolvidos; - elaborar e executar programas educacionais, cumprindo o plano de ensino, segundo os referenciais e os parâmetros curriculares nacionais e a proposta pedagógica do Departamento Municipal de Educação; - selecionar e elaborar o material didático, utilizado no processo ensino aprendizagem; - Organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, as características sociais e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; - elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; - pesquisar para manter seu conhecimento atualizado; - participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; - desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; - colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade; - ministrar os dias letivos, horas aulas estabelecidos, participar das horas atividades devidas, além do planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; presenciar e participar nas atividades escolares, cursos, reuniões, encontros etc; alfabetização de crianças no ensino fundamental das séries iniciais nas escolas da municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação; exercer outras funções correlatas.

PROFESSOR ORIENTADOR INFORMÁTICA

-Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; - orientar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA

Atender diariamente todas as pessoas que procurarem aos Departamentos e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada ao órgão na qual estiver lotado; atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar, piscina e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência e outras atividades afins.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 31 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

SECRETARIO ESCOLA

- Programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução; - Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional: a) computando e classificando dados referentes à organização da escola; b) apontando a frequência dos funcionários, identificando os; c) atendendo ao público, na área de sua competência; d) comunicando à direção escolar os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; e) mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados; - Executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de informação e comunicação (TICs) e apoio de softwares do Município, inclusive prestar apoio operacional em reuniões, conferências, congressos e demais atividades realizadas no Centro Cultural e Educacional; - Responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura; - Fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político-pedagógico da unidade educacional; - Proceder à efetivação das matrículas dos alunos; - Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; - Responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados, observados os prazos estabelecidos; - Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; - Colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio; e - Executar outras atribuições.

SERVENTE

- Limpar e conservar as dependências, instalações e mobiliários de prédios públicos; - Lavar e passar vestuários, roupas de banho, cama e mesa; - Recolher lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; - Preparar e servir café e chá à chefia, servidores e visitantes; - Lavar copos, xícaras, coadores e demais utensílios de cozinha; - Verificar a existência de materiais de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - Manter organizado os materiais sob sua guarda; - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada; - Comunicar a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios; - Anotar e transmitir recados; e - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL TURISMO

Coordenar, assessor e supervisionar a elaboração da política de turismo municipal, com a participação do Secretário Municipal de Educação e Cultura, e de Esportes e Lazer; Promover o desenvolvimento de projetos junto a órgãos específicos, a fim de captar recursos para o desenvolvimento do turismo no Município de Adolfo; Gerenciar a equipe, a fim de incentivar o turismo em eventos urbanos, rurais e ecológicos, em consonância com a política de governo adotada pelo Município; Revigorar os festejos e eventos tradicionais no Município; Incentivar parceria público privada com o objetivo de atrair investimentos dos empresários individuais e sociedades empresárias para financiar o desenvolvimento do turismo no Município, incrementando, assim, a manutenção do título de Município de Interesse Turístico reconhecido ao Município de Adolfo; Gerenciar a elaboração do calendário turístico da cidade; Promover a gestão do Município com políticas preservação do patrimônio cultural, histórico e turístico; desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes ao cargo, a critério do Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 32 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Município ;executar tarefas compatíveis com sua especialização; executar tarefas de lançamentos contábeis da Prefeitura; organizar, supervisionar os trabalhos pertinentes de registro, empenho, controle e apuração de elementos necessários para o controle patrimonial, orçamentário e financeiro da Prefeitura; executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; elaborar a escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários; organizar, elaborar e analisar prestação de contas; fazer conciliação de extratos bancários; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na Prefeitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxa e demais componentes da receita; conferir diariamente documentos de receitas despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; auxiliar na análise econômica-financeira e patrimonial da Prefeitura; elaborar a demonstração financeira consolidada do Município; coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; auxiliar na elaboração do Balanço Geral; redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários, articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típica da classe; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; e desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

TÉCNICO ENFERMAGEM

Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem. Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Executar tarefas ligadas ao público, coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário; Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação, Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 33 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

do Enfermeiro, quando necessitar desta; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência; Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais; verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário; controlar a distribuição de medicamentos na sua área; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

TRATORISTA

Operar máquinas e tratores; operar máquinas motorizadas à diesel, gasolina ou eletricidade de pequeno porte, tais como: tratores agrícola, Agrale, aspiradores de grama, máquinas costais, outras máquinas simples; Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos; Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário; Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição; Observar normas de segurança de trabalho; Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina, sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

Compete ao vigia, as funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios, executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas correlatas.

ZELADOR

Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio Público Municipal. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 34 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

e limpar recintos e acessórios dos mesmos; efetuar a limpeza e manter em ordem prédios, pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios, providenciando o material e produtos necessários à manutenção das condições de conservação e higiene requeridas; Proceder a higienização e desinfecção em áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde; Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira; Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessários; Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; Preparar e servir café, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros; Manter a copa do setor em perfeitas condições de organização e limpeza; Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 35 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS

NIVEL FUNDAMENTAL (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Adolfo/SP.

NIVEL MÉDIO E SUPERIOR (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação e regência nominal e verbal. Sintaxe.

Matemática e Raciocínio Lógico: Visa avaliar a habilidade do candidato em atender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoa, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Adolfo/SP.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Assistente Social II / Chefe de Desenvolvimento do Setor Social

Referência Bibliográficas:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 36 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996.

Legislação: Atualizadas

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

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;

Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

Atendente de Consultório Dentário: Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário, controle do movimento financeiro. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB. Atribuições da ASB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

Auxiliar de Contabilidade / Técnico em Contabilidade: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Princípios de estatísticas. Sistema de análise de apuração de custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Noções de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Lançamentos. Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 37 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Chefe da Sessão de Tesouraria: Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido e taxa interna de retorno. Funcionamento do sistema bancário. Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 (e alterações). Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Direito Administrativo: Princípios da Administração, Função dos poderes (função típica e atípica), Administração Direta e Administração indireta, Atos Administrativos e Controle da Administração Pública. Direito Constitucional: Constituição Federal/88: artigos 37; artigos 163 a 169. Sistema AUDESP e SICONFI.

Chefe de Departamento do Meio Ambiente:

Política de Meio Ambiente:

O meio ambiente na Constituição Federal 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº 6.938/81 e alterações. CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei nº 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2: Decreto nº 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98 e Decreto nº 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº 9.985/00 e Decreto nº 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº 10.165/00.

Dentista II: Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpíte; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 38 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; 28 Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

Enfermeiro II: Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

Engenheiro Civil: Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

Farmacêutico: Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 39 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviação de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

Fisioterapeuta I / Fisioterapeuta II: Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uroginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

Gestor Municipal de Convênios: Perenidade das condições do edital; Contratos da Administração Pública: conceituações; Contratos administrativos, Conteúdo: preâmbulo, cláusulas necessárias – aplicabilidade das cláusulas aos contratos regidos pelo Direito Privado; Concessão e permissão de serviços e obras públicas; Tipos de instrumento de contrato: celebração – lavratura e publicação; Alteração contratual: unilateral e por acordo das partes – acréscimos e supressões de prazos – modificações de tributos e encargos legais - variação do valor contratual; Privilégios da Administração Pública; Revisão de preços – cláusula ouro – fato do príncipe – teoria de impressão – reajustes por fórmulas paramétricas; Execução contratual; vícios, defeitos ou incorreções no objeto do contrato – danos a administração ou a terceiros – procedimentos de pagamentos – tipos de recebimento do objeto do contrato; Nulidade de contrato administrativo; inexecução e rescisão; Sanções administrativas e tutela judicial – direto de petição; recurso, representação e pedido de reconsideração; Convênios na administração pública: Conceituações; Diferenças entre Contratos e Convênios; dos elementos constantes dos convênios; da execução, controle e alterações; Prestação de contas; Informação financeiras da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Licitação – Lei 8666, de 21 de junho de 1993, Disposições Gerais, Capítulo III e seções I e II do capítulo IV.

Médico Clínico Geral: Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS, COVID-19. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Código de Ética Médica. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Competências baseadas em sintomas e sinais. Compreender a fisiologia e a fisiopatologia das condições médicas comuns. Diagnosticá-las, tratá-las, demonstrando conhecimento para avaliação e manejo em ambulatório, emergências, promoção da saúde, unidade de terapia intensiva, enfermaria. Reconhecer as condições clínicas raras e os pacientes portadores de múltiplas comorbidades. Competências gerais. Cuidados ao paciente, habilidades interpessoais e de comunicação, medicina baseada em evidências, informática médica, educação em saúde.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 40 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Motorista / Motorista de Ambulância / Operador de Máquinas / Operador Motorista / Tratorista: Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorro sem acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Verificação preventiva de veículos.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/legislacao-denatran> - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

Técnico de Desenvolvimento Municipal de Turismo:

Turismo: conceituação, terminologia, diferentes disciplinas relacionadas a atividade, natureza e características da indústria do turismo; impactos do turismo. Atrativos Turísticos: conceituação, classificação e hierarquização. Produto turístico: conceitos, componentes e particularidades do produto turístico; elaboração de produtos turísticos. Marketing e promoção do turismo. A estrutura nacional e estadual do turismo.

Técnico em Enfermagem: Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; H1N1 e H3N2; Covid 19; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção à Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

LEGISLAÇÃO

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE PEB I, PEB II e PROF. ORIENTADOR DE INFORMÁTICA)

Legislação Educacional:

- ✓ Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96;
- ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm
- ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm
- ✓ Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm
- ✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf
- ✓ BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 41 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

CONHECIMENTO PEDAGÓGICO

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE PEB I, PEB II e PROF. ORIENTADOR DE INFORMÁTICA)

- PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
- ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003, cap. 1, 2, 3, 4 e conclusão.
- ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.
- AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
- BRANDÃO, C. F. PASCHOAL, J.D. Ensino Fundamental de nove anos. Editora Avercamp, 2009.
- CARVALHO, Mercedes. Ensino Fundamental – práticas docentes nas séries iniciais. Editora Vozes, 2006.
- CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva: do que estamos falando?” In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 – p. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil.
- ESTEBAN, M.T.HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008.
- FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógicas na sala de aula. Uma questão de inclusão. Paulus ed. 2001.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação na construção do conhecimento. Série Ideias nº 22, SP, FDE.
- LERNER, D.; SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- PERRENOUD, Philippe. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.
- TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever. Perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ed. Ática, 1999.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Professor de Educação Básica I – PEB I:

- ANTUNES, Celso. Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?. Pinhais: Editora Melo, 2008.
- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BOSSA, Nadia Aparecida. Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?. Editora Saraiva, 2009.
- CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2015.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1993.
- GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2006.
- KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1998.
- LEMOV, Doug. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. Editora Heccus, 2017.
- LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas. Editora Cortez, 2015.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2002.
- SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2008.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- MUNOZ, Francisco Ibernnon. Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.
- ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 42 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Professor de Ed. Básica II (Ciências):

Teorias científicas sobre a origem e evolução da vida na Terra.
Caracterização do planeta Terra e do sistema solar.
Caracterização dos elementos que compõem os ecossistemas.
Ecossistemas brasileiros.
Água e meio ambiente.
Fontes de energia no ambiente.
Desequilíbrios ambientais.
Transformações físicas e químicas da matéria.
Organização funcional dos seres vivos.
Interação dos seres vivos entre si e com o meio ambiente.
Relações entre seres humanos e meio ambiente.
Desenvolvimento humano no período pós-natal.
Condições para o desenvolvimento e preservação da saúde na alimentação, higiene ambiental e higiene corporal.
Reprodução humana.
Doenças sexualmente transmissíveis.
Qualidade de vida no mundo atual.
Saúde do Brasileiro.
O ensino de ciências no Ensino Fundamental:
- Desenvolvimento histórico e social das ciências e suas implicações para o ensino.
- Relações entre ciência, tecnologia, sociedade e educação.
- Metodologia do Ensino de ciências.
- Critérios para seleção dos conteúdos de ensino.
- Planejamento de atividades de ensino.
- Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos.
- Procedimentos didáticos adequados.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALBERTS, Bruce. Fundamentos de Biologia Celular. Artmed. 1999.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.138p.
BUCHER, R. Drogas e drogadição no Brasil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
CARVALHO, Anna Maria Pessoa; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1995.
CURTIS, Helena. Biologia. Tradução Heni Sauaia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1977.
DALLARI, Sueli. G. A saúde do Brasileiro. São Paulo Ed. Moderna. 1987.

Professor de Ed. Básica II (Ed. Artística):

Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
As dimensões da arte e suas principais articulares.
Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
O ensino de educação artística no ensino fundamental.
O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
A metodologia do ensino de arte.
O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 43 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

cognitivo e sociocultural do ser humano.
As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
- ATAACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papyrus, 1995.
- BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.
- BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
- BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.
- COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.
- COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.
- FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de janeiro: Jorge Zahar, 1998.
- FERRAZ, Maria Heloisa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.
- IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
- PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.
- SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
- SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
- VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.
- ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

Professor de Ed. Básica II (Ed. Física):

Contextualização sócio-política da Educação Física
Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)
A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental
O jogo
Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas
Jogo cooperativo
O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental
Procedimentos metodológicos e avaliatórios
Seleção de conteúdos
História da Educação Física;
Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.
Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.
- ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002
- BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.
- BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.
- BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 44 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

1995.

- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papirus, 1991.
- COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.
- DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papirus, 1995.
- DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.
- FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.
- HUIZINGA, Yohan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.
- LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.
- MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.
- MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papirus, 1990.
- OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

Professor de Ed. Básica II (Geografia):

1. Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.
 - A interação espaço-temporal de elementos e fenômenos naturais.
 - As relações sociedade e natureza: paisagens, territórios, regiões e lugares.
 - A geografia das redes: a circulação, o comércio e o transporte.
 - A sustentabilidade e a apropriação dos recursos naturais, culturais e tecnológicos.
2. População, dinâmica e condições de vida.
 - Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.
 - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico em escala mundial.
 - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico brasileiro.
 - Representação do espaço geográfico.
 - A revolução informacional no espaço geográfico
3. A geopolítica do pós-guerra
 - A economia mundial do pós-guerra
 - O mundo pós-guerra frio
4. Um mundo em desintegração
 - O desmembramento da União Soviética
 - O desmembramento da Iugoslávia
 - Conflito entre judeus e árabes
 - Conflito na África
 - Conflito na América Latina

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- AB' Saber, Aziz. Os domínios da natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial 2003.
- ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001.
- ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.
- BRASIL, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental de Geografia - Brasília MEC/SEF 1997.
- BRENER, Jayme. O mundo pós-guerra fria. São Paulo: Scipione, 1994.
- Os Bálcãs: História e crise. São Paulo: Ática, 1996.
- CARLOS, Ana Fani Alessandri. Novos Caminhos da Geografia. São Paulo - Contexto-1999.
- Geografia na Sala de Aula. São Paulo - Contexto 1999.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 45 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

DUARTE, Fábio. Global e local no mundo contemporâneo: integração e conflito em escala global. São Paulo: Moderna, 1998.
FURLAN, Sueli Ângelo; NUCCI, João Carlos. A conservação das florestas tropicais. São Paulo - Atual 1999.
KARNAL, Leandro. Oriente Médio. São Paulo: Scipione, 1994.
Martinez, Paulo. Os nacionalismos. São Paulo: Scipione, 1996.
OLIC, Nelson Bacic. Conflitos do mundo: Questões e visões geopolíticas. São Paulo: Moderna, 1999.
ROSS, Jurandyr L.Sanches Geografia do Brasil – Edusp, 1996.
SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo - Edusp, 2002.
----- Novos rumos da geografia brasileira. São Paulo - Hucitec, 1982.
VESENTINI, José Wiliam. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000.
----- Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.
----- A nova ordem mundial. 6.ed.São Paulo: Ática, 2000.
VALADARES, Eduardo; BERBEL, Márcia. Revoluções do século XX. São Paulo: Scipione, 1994.

Professor de Ed. Básica II (História):

Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo.

Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público. Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino Aprendizagem da História.

História da África

- O Retrato físico do continente
- A variedades de povos
- Sociedades Africanas e as formas de organização
- Comércio de escravos e a escravidão
- Os africanos e seus descendentes no Brasil:

O escravismo colonial: As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistências com a escravidão.

- Novas identidades: Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro.

O negro na sociedade brasileira contemporâneo

- O fim da escravidão e do contato com a África
- A mestiçagem
- Manifestações culturais afro-brasileiras
- O caminho em direção a igualdade

A África depois do tráfico de escravos

- O fim do tráfico de escravos
- A ocupação colonial
- Imperialismo: A partilha da África
- O século XX para os africanos

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.

JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.

ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.

BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.

RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.

HOBBSAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 46 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras 1995.
São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau.
São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.
BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação. Fundamental. Brasília – MEC – SEF, 1997, volume 5.
Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.
SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.
FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

Professor de Ed. Básica II (Inglês):

- 1 - English Language and Communicative Skills
 - 1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
 - 1.2 - Language as discourse
 - 1.3 - Comprehension Skills: Reading

2. Literature
 - 2.1 - English and American Literature: Historical Background
 - 2.2 - Remarkable writers in English and American Literature

3. Theory and Teaching Practice
 - 3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
 - 3.2 - Interaction in second language classrooms
 - 3.3 - Techniques and Resources
 - 3.4 - Language Learning Strategies
 - 3.5 - Language Assessment

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997. 120p
CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESLIEFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
GENESEE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 47 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

DICIONÁRIOS:

Macmillan English Dictionary - <http://www.macmillandictionary.com>

Merriam-Webster's Dictionary

Compact Oxford English Dictionary

Professor de Ed. Básica II (Matemática):

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e números complexos.

Variação de grandezas. Função polinomial do 1º grau. Função polinomial do 2º grau. Função modular. Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas.

Polinômios e equações polinomiais.

Sistemas lineares. Matrizes e Determinantes. Estudo dos sistemas lineares.

Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Área das figuras planas. Poliedros. Corpos Redondos. Projeções.

Construções geométricas elementares.

Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distâncias entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentaria, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência.

Noções básicas de estatística. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal.

Análise combinatória. Binômio de Newton.

Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional.

Noções básicas de Matemática Financeira.

Progressões Aritméticas e Geométricas.

O ensino da Matemática no Ensino Fundamental.

As atuais propostas curriculares de matemática para o ensino Fundamental e Médio.

Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos.

Uso da sala-ambiente e de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revistas, jogos, outros materiais).

Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula

O recurso à resolução de problemas;

O recurso à história da Matemática.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.148p.

BUSSAB, Wilson e MORETIN, Pedro. Estatística Básica. Editora Saraiva, 2002.

D' AMBRÓSIO, U. Da Realidade à ação: reflexões sobre Educação Matemática. UNICAMP, Campinas, 1986.

DANTE, L.R. Didática da resolução de problemas. São Paulo: Ática, 1989.

DAVIS, P.J. e HERSH, R. O sonho de Descartes. Trad. Mário C. Moura. Livraria Francisco Alves, Rio de Janeiro, 1988.

IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual, 1997. Volumes 1, 3, 5, 9 e 10.

LEDERGERBER-RUOFF, E.B. Isometria e ornamentos no Plano Euclidiano. São Paulo: Atual Editora, 1982.

PARRA, Cecília. A didática da matemática Reflexões Psicopedagógicas; Editora: ARTMED, 2001.

SMOLE, Kátia Stocco – Jogos de matemática – 6º ao 9º ano - **Editora:** Artmed, 1ª edição – 2006.

WAGNER, R.Eduardo. Construções geométricas. IMPA/VITAE, 1993.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 48 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Professor de Ed. Básica II (Português):

Aprendizagem da Língua Portuguesa:

Aprendizagem da Gramática Normativa;
Estrutura, uso e funções da língua materna.

Linguagem e texto:

Uso, funções e análise;
Língua oral e língua escrita;
Variações linguísticas;
Norma padrão;
Tipologia textual;
Intertextualidade;
Coesão e coerência textuais;
Norma linguística e o texto.
Leitura e produção de textos.

Literatura:

História literária;
Teoria da literatura;
A literatura infantil e juvenil na escola.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 1997.
- CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10. ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.
- CHIAPPINI, Lígia, CITELLI, Adilson (coord). Aprender e ensinar com textos não escolares. São Paulo: Cortez, 1997.
- CHIAPPINI, Lígia, NAGAMINE, Helena, MICHELETTI, Guaraciaba (coord). Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997.
- CUNHA, C. e CINTRA L. Nova Gramática do Português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- EAGLETON, Terry. Teoria da literatura: uma introdução. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
- FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. Para entender o texto – Leitura e redação. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003.
- GERALDI, J. W. e CITELLI, P. Aprendendo a escrever com textos dos alunos. São Paulo: Cortez, 1997.
- GNERRE, M. Escrita linguagem e poder. São Paulo: Martins Fontes, 1983.
- ILARI, Rodolfo; GERALDI, J. W. Semântica. São Paulo: Ática, 1985.
- KAUFMAN, A. M.; RODRIGUEZ, M. H. Escola, leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2005.
- _____. Oficina de leitura: teoria e prática. Campinas: Pontes, 2000.
- KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio: da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.
- MARTINS, Nilce Sant'anna. Introdução à estilística: a expressividade na Língua Portuguesa. São Paulo: EDUSP, 2008.
- MOISÉS, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995.
- MOISES, Massaud. A literatura portuguesa. São Paulo: Cultrix, 2008.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 49 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

Professor Orientador de Informática:

Redes: Modelo ISO/OSI e modelo TCP/IP, protocolos TCP/ IP versão 4 e 6, DHCP, DNS, endereçamento IP versão 4 e 6, endereçamento de sub-rede (CIDR/VLSM), padrão TIA/EIA 568-A e 568-B, padrão Ethernet 802.3 / Fast Ethernet IEEE 802.3u/ Gigabit Ethernet 802.3ab, redes wireless padrão IEEE 802.11 a/b/g/n, protocolo 802.1q (Vlan), noções de virtualização, utilitários de teste e diagnóstico. Noções de Fibra ótica. Conhecimento sobre ambientes Intranet e Internet. Noções de configuração e gerenciamento dos equipamentos de redes: Roteadores, Switches, Access Point e Switches Routers. Noções de configuração e gerenciamento de aplicações de telefonia VoIP, Streaming de Vídeo e Multicasting.

Hardware: Noções básicas de hardware, instalação e manutenção, análise e solução de problemas em hardware, especificações técnicas, diagnósticos causa/efeito, noções básicas de eletro/eletrônica, fontes de alimentação e no-break/UPS. -Sistemas Operacionais, Aplicativos e Informática Básica: sistema operacional Windows XP Professional, Windows 7 Professional, Windows 8, Windows Server 2003/2008 Enterprise, Comandos MS DOS, Linux Ubuntu, Microsoft Office 2010/2013 (Outlook, Word, Excel, Access, powerpoint), Star office, navegador Internet Explorer 9 ou superior, navegador Firefox 14 ou superior, navegador chrome 28 ou superior, noções de Internet e noções de aplicativo de e-mail, noções de aplicativos de antivírus, sistemas de arquivos, gerenciamento de usuários, configuração de rede, instalação/ remoção de aplicativos, gerenciamento de serviços, firewall, DHCP e DNS.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 50 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

PROGRAMA DE PROVAS PRÁTICAS

MOTORISTA – OPERADOR DE MÁQUINAS – OPERADOR MOTORISTA - TRATORISTA

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	• 3 Pontos
Falta Média	• 2 Pontos
Falta Leve	• 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
<ul style="list-style-type: none">• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;• Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;• Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;• Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele;• Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;• Não usar devidamente o cinto de segurança;• Perder o controle da direção do veículo em movimento.	<ul style="list-style-type: none">• Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;• Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;• Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;• Fazer conversão com imperfeição;• Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido;• Desengrenar o veículo nos declives;• Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;• Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens;• Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;• Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	<ul style="list-style-type: none">• Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;• Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;• Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;• Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;• Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;• Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;• Engrenar as marchas de maneira incorreta.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 51 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

ELETRICISTA-ENCANADOR

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova prática com (zero) ponto e a cada avaliação serão computados pontos de acordo com a tabela abaixo. Serão considerados habilitados os candidatos que ao término da avaliação obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais de aproveitamento na prova prática.

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ótimo	• 10 Pontos
Bom	• 07 Pontos
Ruim	• 05 Pontos

Fatores a serem avaliados:

- I. Observação das regras de segurança.
- II. Habilidade no uso das ferramentas e/ou equipamentos.
- III. Organização das ferramentas e/ou equipamentos.
- IV. Acabamento.
- V. Utilização do tempo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ADOLFO

Conforme Lei Municipal nº 1060, de 06 de abril de 2015

Segunda-feira, 19 de junho de 2023

Ano IX | Edição nº 903A

Página 52 de 52



Prefeitura Municipal de Adolfo

-----Estado de São Paulo-----

Rua Castro Alves nº 780 - Centro

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(Datas prováveis sujeitas a alterações)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	19/06/2023
Período de Inscrições	20/06 à 04/07/2023
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	20/06 à 04/07/2023
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	06/07/2023
Prazo para recurso das Inscrições	07 e 08/07/2023
Homologação dos Inscritos e Convocação para as Provas	11/07/2023
Realização das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	23/07/2023
Divulgação Gabarito Provisório	24/07/2023
Prazo de Recurso do Gabarito	25 e 26/07/2023
Publicação do gabarito oficial e Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos	04/08/2023
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos	07 e 08/08/2023
Resultado Final das Provas Objetivas e Títulos	10/08/2023
Convocação para as Provas Práticas	15/08/2023
Realização das Provas Práticas	20/08/2023
Resultado Provisório das Provas Práticas	22/08/2023
Prazo de Recurso – Resultado Provisório das Provas Práticas	23/08/2023
Resultado Final das Provas Práticas	25/08/2023
Homologação do Concurso Público	25/08/2023

Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.