DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CATIGUÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.631, de 19 de fevereiro de 2020

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Ratificação 2
Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Catiguá, 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 Catiguá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.catigua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ 45.124.344/0001-40
Avenida José Zancaner, 312
Telefone: (17) 3564-9500
Site: www.catigua.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua

Câmara Municipal de Catiguá
CNPJ 65.711.814/0001-80
Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320
Telefone: (17) 3564-1091
Site: www.camaracatigua.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 Catiguá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.catigua.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Ratificação

RATIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 016/2022
DISPENSA Nº 005/2022

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a contratação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e determino a realização da contratação da empresa GUSTAVO JOSE SANTESI MELHADO 38383483899, inscrita no CNPJ sob nº 25.054.806/0001-93 com sede à Avenida José Zancaner, nº 408 – Bairro São Sebastião – CEP 15.870-000, nesta cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, para a Aquisição de Material de Consumo (Estojo, Squezze) para alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Catiguá- SP, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme quantitativos e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, pelo valor total de R$ 10.173,40 (dez mil, cento e setenta e três reais e quarenta centavos). Fica a empresa devidamente intimada, para que no prazo de 03 (três) dias úteis assine o respectivo contrato, contados da publicação desta ratificação.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 23 de Março de 2022.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

.....

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ - SP
EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº 024/2022; Respaldo Legal: Processo de Licitação nº 011/2022 – Convite nº 003/2022; Contratante: Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, CNPJ nº 45.124.344/0001-40; Contratada: Gilvana Perpetua Fascio de Oliveira & Cia. LTDA. – ME - CNPJ nº 09.120.562/0001-43; Objeto: Prestação de serviços profissionais de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser e correlatos), rede de computadores e a manutenção do sistema de tecnologia da informação, considerados essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais em diversas áreas pertencentes ao Poder Executivo de Catiguá; Vigência: 12 (doze) meses, tendo seu término previsto para 22/03/2023; Os recursos orçamentários para custeio das despesas decorrentes da presente contratação será em conformidade com o previsto na “Cláusula Oitava”; .Valor total R$ 70.164,00; Data da assinatura: 23/03/2022. CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE

.....

Homologação / Adjudicação

MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo Administrativo nº 010/2022 - Pregão Presencial nº 005/2022

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação do Pregoeiro, ratificada pela Equipe de Apoio, resolve **HOMOLOGAR** o Processo Administrativo nº 010/2022 - Pregão Presencial nº 005/2022; Objeto: Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de medicamentos de “A a Z”, constantes da tabela “CMED - ANVISA vigente”, para atender a demanda das Unidades Básicas de Saúde do Município de Catiguá, para o período de 12 (doze) meses, conforme proposta apresentada e julgada vencedora, em favor da empresa **Kenan Medicamentos Ltda.**, inscrita no CNPJ sob nº 21.257.684/0001-81, na seguinte conformidade: **Item 1: TIPO ÉTICO** - **Preço Fábrica - PF**, pelo desconto de **1%**, para o valor estimado de **R$ 160.000,00**; **Item 2: TIPO SIMILARES** - **Preço Fábrica - PF**, pelo desconto de **35%**, para o valor estimado de **R$ 240.000,00**; **Item 3: TIPO GENÉRICOS** - **Preço Fábrica - PF**, pelo desconto de **55%**, para o valor estimado de **R$ 720.000,00**; **Item 4: TIPO ÉTICO** - **“Preço Máximo de Venda ao Governo - PMVG”**, pelo desconto de **1%**, para o valor estimado de **R$ 40.000,00**; **Item 5: TIPO SIMILARES** - **Preço Máximo de Venda ao Governo - PMVG**, pelo desconto de **26%**, para o valor estimado de **R$ 60.000,00**; **Item 6: TIPO GENÉRICOS** - **Preço Máximo de Venda ao Governo - PMVG**, pelo desconto de **35%**, para o valor estimado de **R$ 180.000,00**. Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 22 de março de 2022. CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE

.....

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS,** para fins de preenchimento de cargos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame. O Processo Seletivo de Provas será regido pelo Regime Estatutário, pelas instruções especiais constantes deste Edital e seus Anexos, e da Lei Orgânica do Município de Catiguá.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.

1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao provimento de cargos efetivos que estejam vagos ou os que vagarem ou os que forem criados durante o seu prazo de validade. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

2.2. O Cargo Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS E/OU CR (CADASTRO RESERVA)	REF.	SALÁRIO BASE (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
Auxiliar de Consultório Dentário	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Médio e Respectivo Curso Técnico na Área.	R$ 45,00
Dentista	CR	20	R$ 1.607,54	20 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRO).	R$ 60,00

Engenheiro Civil	01 + CR	20	R$ 1.607,54	40 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CREA).	R$ 60,00
Escriturário	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Médio.	R$ 45,00
Executor de Serviços Gerais	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	R$ 45,00
Fiscal de Tributos	01 + CR	23	R$ 1.930,66	40 horas semanais	Ensino Superior.	R$ 60,00
Médico Generalista PSF	01 + CR	Salário Base	R$ 9.172,03	40 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRM).	R$ 60,00
Médico Pediatra	01 + CR	28	R$ 2.494,91	20 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRM).	R$ 60,00
Motorista	01 + CR	07	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação “D”	R$ 45,00
Operador de Máquinas	01 + CR	07	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação “D”	R$ 45,00
Professor PEB I – Educação Básica	01 + CR	H	R$ 13,30/Hora	Conforme atribuições de classes no inicio do ano letivo	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Inicias do Ensino Fundamental.	R$ 60,00
Pedreiro	CR	05	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental.	R$ 45,00
Procurador Jurídico	01 + CR	27	R$ 2.494,91	20 horas semanais	Ensino Superior na Área, com registro no Conselho (OAB).	R$ 60,00
Professor PEB II - Artes	CR	H	R$ 14,43/Ho	Conforme atribuições de classes no inicio do	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Artes, oficialmente reconhecida em Instituições Oficiais devidamente	R$ 60,00

			ra	ano letivo	credenciadas.	
Enfermeiro	01 + CR	19	R$ 1.538,43	30 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (COREN).	R$ 60,00
Auxiliar de Enfermagem	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino médio completo, com curso completo de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho (COREN).	R$ 45,00
Assistente Social	01 + CR	19	R$ 1.538,43	30 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRESS).	R$ 60,00
Psicólogo	01 + CR	19	R$ 1.538,43	30 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRP).	R$ 60,00

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no período compreendido entre as **10h00min do dia 25 de março de 2022** até as **17h00min do dia 08 de abril de 2022**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, na tela principal Concurso Público e Processo Seletivo, clique em **"ABERTOS"** em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 08 de abril de 2022**.

3.6. A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3, por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO/CONTRATAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.

4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua), no **dia 18 de abril de 2022**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999, quais sejam:
"**I** – 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, triplegia, triparesia, 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 de funções; **II** – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; **III** – 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 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; **IV** – 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: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; **V** – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1° e 2° do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei n° 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

5.4. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298/1999, 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 e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho nº 460, Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6, a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Catiguá, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. A prova objetiva para o cargo público municipal será aplicada no **dia 12 de junho de 2022,** com o horário e local a serem publicados no edital de convocação para prova objetiva.

6.3. A prova terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.4. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou**, utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.5. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.6. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e consequentemente, na listagem classificatória.

6.7. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

6.8. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

6.9. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não os portar.

6.10. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e lacrados em sacos plásticos apropriados que serão fornecidos pelos aplicadores no dia da prova em questão.

6.11. Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.12. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

6.14. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.15. O Gabarito será publicado no **dia 13 de junho de 2022** no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ a partir das 18h00min**.,** no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua), e, também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimento Específico	Conhecimentos Gerais
Auxiliar de Consultório Dentário	10	10	10	10
Dentista	10	10	20	0
Engenheiro Civil	10	10	20	0
Escriturário	10	10	0	20
Executor de Serviços Gerais	10	10	0	20
Fiscal de Tributos	10	10	10	10
Médico Generalista PSF	10	10	20	0

Médico Pediatra	10	10	20	0
Motorista	10	10	10	10
Operador de Máquinas	10	10	10	10
Professor PEB I – Educação Básica	10	10	20	0
Pedreiro	10	10	0	20
Procurador Jurídico	15	5	20	0
Professor PEB II - Artes	10	10	20	0
Enfermeiro	10	10	20	0
Auxiliar de Enfermagem	10	10	10	10
Assistente Social	10	10	20	0
Psicólogo	10	10	20	0

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que:

a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1° de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
b) tiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
c) possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.

9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas da Provas Objetiva e Prática, quando houver.

9.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado final e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

11.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito e deve conter seu nome e cargo, os recursos que não tiverem a identificação do candidato será indeferido. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com, no prazo que o edital prevê.

11.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

11.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

11.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Catiguá responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

12.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

12.3. O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

12.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão ás expensas do candidato**.**

12.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

12.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Concurso Público.

13.2. A homologação do Concurso Público será realizada pela Prefeitura Municipal de Catiguá e publicada no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua) e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

13.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/**,** no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

13.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

13.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.6. No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
l) impedir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Catiguá, no que se refere à realização do Concurso Público.

13.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Concurso Público.

13.11. A Prefeitura Municipal de Catiguá se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

13.12. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Catiguá não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

13.14. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

13.15. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.16. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

13.17. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

13.18. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabível.

13.19. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

13.20. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Catiguá em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

13.21. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

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

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua), bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Catiguá, 23 de março de 2022.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Dados: 2022.03.23 16:22:24 -03'00'

Claudemir José Grava.
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS

ANEXO I

EDITAL 01/2021 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO

Denominação	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Descrição Sintética da Função	Executar os serviços de recepção, encaminhamento e preparação do cliente para o Cirurgião-Dentista, mantendo o consultório e o instrumental permanentemente limpos, esterilizados e em condições de uso.
Atribuições Típicas	- manter o consultório permanentemente limpo e bem assim seus equipamentos; - observar rigoroso cuidado com o instrumental, seja quanto a esterilização seja quanto ao manuseio; - receber, conferir e guardar em lugares adequados os materiais, produtos, medicamentos e instrumental, comunicando ao Cirurgião Dentista, imediatamente, quando constar quaisquer irregularidades ou anomalias; - preparar o cliente de acordo com as recomendações do Cirurgião-Dentista; - entregar ao Cirurgião-Dentista os materiais, instrumentos e medicamentos no momento exato em que for solicitado; - manipular substâncias restauradoras; - revelar e montar radiografia intra-oral; - confeccionar modelos de gesso; - promover o isolamento relativo; - selecionar moldeiras; - realizar a profilaxia; - orientar os pacientes sobre higiene bucal; - efetuar a drenagem de selantes; - integrar a equipe de saúde bucal; - manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, inclusive o piso e a parede; - preencher fichas, formulário etc, quando necessário; - agendar as consultas e manter rigoroso controle, obedecendo instruções do Cirurgião-Dentista; - executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; - desenvolver atividades em odontologia sanitária; - executar outras atividades correlatas.
	ESPECIFICAÇÕES
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Médio e Curso técnico
Experiência	Um ano de efetivo exercício em função correspondente

Denominação	DENTISTA
Descrição Sintética da Função	Realizar levantamento epidemiológico, procedimento clínicos, ações de tratamento e assistência integral à população, e promover ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal da população.
Atribuições Típicas	- realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); - realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; - coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

	- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	20 horas semanais
Escolaridade	Ensino Superior compatível
Experiência	Desnecessária

Denominação	**ENGENHEIRO CIVIL**
Descrição Sintética da Função	Executar projetos e orçamentos para obras novas e reformas, emitir pareceres técnicos em projetos, elaborar orçamentos, especificações e editais para fins de licitação de obras, supervisionar as obras, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, emissão de laudos e pareceres técnicos, equacionamento de problemas urbanos, atendimento a público quando solicitado.
Atribuições Típicas	- elaborar projetos e orçamentos para obras novas e reformas; - emitir pareceres técnicos em projetos; - elaborar orçamentos, especificações e editais, para fins de licitação de obras; - supervisionar o acompanhamento das obras, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas; - emitir pareceres técnicos em licitações de obras novas e reformas; - manter contato com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviço especializados, para orientação técnica e pedido de informações; - elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Superior compatível
Experiência	Desnecessária

Denominação	**ESCRITURÁRIO**
Descrição Sintética da Função	Executar serviços gerais das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivos, datilografia em geral e atendimento ao público.
Atribuições Típicas	- datilografar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; - recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; - organizar e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; - efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; - atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; - controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a com a finalidade de encaminhá-la ou despacha-la para as pessoas interessadas; - redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	40 horas semanais

Escolaridade	Ensino Médio
Experiência	Desnecessária

Denominação	**EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS**
Descrição Sintética da Função	Executar serviços de armazenagem de materiais leves, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, manutenção dos próprios municipais e outras atividades.
Atribuições Típicas	- auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. - auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. - efetuar limpeza e conservação no cemitério, auxiliando na preparação de sepulturas. - auxiliar motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entregar de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos. - auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias. - auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. - executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública. - apreender animais soltos em vias públicas tais como, cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. - zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. - executar trabalhos de coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos. - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Fundamental
Experiência	Desnecessária

Denominação	**FISCAL DE TRIBUTOS**
Descrição Sintética da Função	Efetuar levantamentos fiscais, cálculos de impostos e taxas, emitir notificações, intimações e autos de infração, previstos na legislação tributária.
Atribuições Típicas	- efetuar levantamentos fiscais para fins de verificação do cumprimento de obrigações tributárias; - verificar a base de cálculo de tributos para identificar o valor do tributo; - efetuar os cálculos de tributos em atraso, enviando notificação e cobrança ao contribuinte; - emitir documentos de arrecadação municipal, principalmente para os tributos não lançados ou auto-lançados; - promover a fiscalização dos ambulantes; - informar requerimentos para fins de aberturas, alteração ou cancelamento de inscrição; - conferir guias de recolhimento de tributos arrecadados direta ou indiretamente ao município, no que for de sua competência tributária; - emitir notificações, intimações e demais atos administrativos em face de infração a legislação tributária; - impor multas previstas na legislação tributária, por omissão ou fraude, na forma prevista em lei; - instruir e informar processos de parcelamento, recursos contra auto de infração e outros pareceres sobre matérias tributárias; - efetuar sindicância, atendendo a denúncia, verificar aberturas e encerramento de atividades; - realizar procedimentos fiscais especiais, tais como: interdições, apreensão de bens e mercadorias e demais atos pertinentes ao exercício pleno de seu Poder de Policia;

	- analisar processos diversos, incluindo consultas sobre matéria tributária de competência do município, e emitir o respectivo parecer; - supervisionar a fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; - orientar contribuinte quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; - elaborar relatórios de vistorias realizadas; - sugerir sanções em casos de fraude fiscal; - produzir relatórios orientadores à Fazenda Municipal, propondo a adoção de métodos, técnicas e operações de natureza fiscal; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Superior
Experiência	Desnecessária

Denominação	**MÉDICO GENERALISTA PSF**
Descrição Sintética da Função	Exercer as atividades próprias de sua profissão, nas áreas atendidas pelo Programa Saúde da Família, de acordo com sua especialização.
Atribuições Típicas	- realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde da família, e quando necessário, nos domicílios; - realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc.; - realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências; - encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde da família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - indicar internação hospitalar; - solicitar exames complementares; - verificar e atestar óbitos; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino superior específico, com registro no conselho competente
Experiência	Desnecessária

Denominação	**MÉDICO PEDIATRA**
Descrição Sintética da Função	Exercer as atividades próprias de sua profissão, nas áreas de assistência médica, saúde pública, de acordo com sua especialização.
Atribuições Típicas	- prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência (0 a 18 anos incompletos), examinando-os e avaliando seu crescimento e desenvolvimento, no sentido de prevenir agravos, preservar ou recuperar sua saúde; - atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; - realizar projeto terapêutico individual/familiar; - preencher prontuários dos pacientes atendidos; - atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; - interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc);

	- fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra-referência; - fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra-referência; - realizar visitas às escolas, creches do seu território, para desenvolver projetos de intersetorialidade; - realizar atos de vigilância à saúde: detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas, preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc; - desenvolver atividades em grupos como: grupos de asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc; - participar de reuniões gerais; - participar da discussão e elaboração das agendas de atendimento; - realizar consultas conjuntas e discussão de casos com a equipe de enfermagem; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	20 horas semanais
Escolaridade	Ensino superior específico, com registro no conselho competente
Experiência	Desnecessária

Denominação	**MOTORISTA**
Descrição Sintética da Função	Executar atividades relativas à condução de veículos da Prefeitura, dirigindo automóveis, caminhonetes, ônibus, no transporte de cargas, alunos e passageiros em geral, além de conduzir ambulâncias ou outro veículo destinado ao transporte de enfermos, cuidando da limpeza e manutenção do veículo.
Atribuições Típicas	- conduzir, veículos da frota da Prefeitura, sejam automóveis, caminhonetes, ônibus ou caminhões, no transporte local de passageiros em geral, alunos da rede escolar, pequenas cargas e correspondência; - dirigir veículos, cumprindo diariamente itinerário pré-determinado, coletando, classificando, transportando e distribuindo, para os respectivos setores, pequenas cargas, passageiros em geral, correspondência em malote ou avulsa; - preencher formulários relativos à utilização do veículo, procedendo à verificação do mesmo quanto a alvará, funcionamento dos freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, etc., bem como zelar pelo veículo de trabalho e respectivos equipamentos, comunicando falhas e solicitando a manutenção corretiva, quando necessário; - controlar a carga e descarga de materiais transportáveis, conferindo documentos de recebimento ou entrega e sugerindo a melhor arrumação no veículo; - verificar, em cada setor visitado, a correspondência a ser transportada e colocá-la nos malotes e pastas dos destinatários, para posterior entrega; - dirigir ambulância ou outro veículo destinado ao transporte de enfermos; - cuidar da limpeza e manutenção do veículo; - providenciar a lubrificação e abastecimento, bem como os reparos necessários; - preencher boletins e relatórios de viagens e de prestação de contas de despesas efetuadas, conforme instruções normativas da administração superior; - atender com presteza aos chamados; - ajudar no embarque e desembarque do paciente; - manter o veículo sempre em ordem e em perfeitas condições de funcionamento; - comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento do veículo; - estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis e normas de segurança; - recolher o veículo, após a jornada de trabalho, a garagem da prefeitura; - executar outras atividades correlatas.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Fundamental com habilitação na categoria “D”

Experiência	Desnecessária

Denominação	**OPERADOR DE MÁQUINAS**
Descrição Sintética da Função	Operar máquinas de diversos tipos e capacidades, executando serviços de terraplanagem, escavações, cortes e aterros, carregando caminhões e basculantes, de acordo com instruções verbais ou escritas do superior imediato.
Atribuições Típicas	- operar tratores de diversos tipos e capacidades; - executar serviços de terraplanagem, tais como remoção de terras, distribuição e nivelamento de superficiais, cortes, barrancos, acabamento e outros equivalente; - zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; - operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; - operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. - operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; - operar máquina providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; - conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. - executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. - efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. - realizar serviços de escavações, cortes e aterros; - realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto e outros equivalentes, com rolo compressor ou compactador; - prestar serviços de reboque; - providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; - zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; - comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; - executar outras atividades correlatas.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Fundamental
Experiência	01 anos

Denominação	**PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO BÁSICA**
Descrição Sintética da Função	Ministrar aulas no ensino de Fundamental, da série inicial até a 4ª série, e na pré-escola, visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno.
Atribuições Típicas	- elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; - ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; - elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e

	desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; - executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade ; - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por Concurso Público
Carga Horária	Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo
Escolaridade	- Segundo Grau Completo e habilitação para o magistério, com especificação em pré-escola, para funções exercidas na educação infantil; - Segundo Grau Completo e habilitação para o magistério, para funções exercidas na educação fundamental.
Experiência	Desnecessária

Denominação	**PEDREIRO**
Descrição Sintética da Função	Executar serviços de alvenaria em geral, na construção e na manutenção dos edifícios e demais próprios municipais, baseando-se em desenhos, croquis e/ou instruções superiores.
Atribuições Típicas	**-** efetuar serviços de revestimentos e acabamento grosso e fino, fazer barras rústicas e lisas retificar superfícies, assentar azulejos, cerâmica, pastilhas, paralelepípedos, divisões de granilite, aparelhos sanitários, etc. e executar impermeabilização de lajes, caixas d'água, baldrame e alicerces, colocar pisos e borracha plurigoma, paviflex e especiais; - colocar tacos, rodapés, batentes de madeira, portas, janelas, vitrôs e caixilhos metálicos, fixar madeiramento para telhados, colocar ravisar e substituir telhas de barro e amianto, construindo, quando necessário, andaimes e escoamentos de madeira; - efetuar serviços de acabamento em bases, lajes, colunas, estacas e vigas, todas em concreto, levantar paredes de alvenaria, construir galerias, caixas de inspeção e canaletas, tanto para água como para cabos elétricos, bem como calçadas e pisos para pavimentação interna, instalar e fazer manutenção das redes de água pluviais e esgotos; - efetuar serviços de corte e colocação de revestimentos, bem como serviços de acabamento, com tijolos refratários em fornos de fundição de ferro, aço e bronze, em incineradores, em fornos para recozimento de fios, tratamento térmico e galvanização em caldeiras; - construir peças soldadas tais como: mourões para cercas, dormentes, tampas para geladeiras e caixas de inspeção, bem como armar ferragens em geral; - executar e nivelar pisos e bases para máquinas comuns e especiais, fixar chumbadores em geral, preparar telas para forros de estuque efetuar seu acabamento; - executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água nas diversas proporções, fazendo a armação, dispondo traçando e prendendo com arame as barras de ferro; - orientar o ajudante a fazer a argamassa; - controlar e supervisionar a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; - preparar e nivelar pisos, paredes, retirando com safarro o excesso de massa; - ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificação; - participar de reuniões e grupos de trabalho; - responsabilizar pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; - demolir paredes, abrir vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem e instalação de condutos e encanamentos em geral e, eventualmente, abrir buracões e valetas; - confeccionar formas de madeiras, para posterior enchimento com concreto, a fim de construir lajes,

	colunas, estacas, vigas, etc; - utilizar em seus afazeres: metros, esquadro, prensa, trena, nível d'água, desempenadeiras, betoneiras, vibradores, martelos, sacadores, etc; - executar outras atividades correlatas.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino Fundamental
Experiência	Desnecessária

Denominação	**PROCURADOR JURÍDICO**
Descrição Sintética da Função	Representar o município em juízo, defendendo-o nas contrárias, impetrando execuções fiscais e demais ações que se fizerem necessárias, e acompanhando os processos judiciais envolvendo o município, auxiliando ou fazendo as atribuições do assessor jurídico quando este não o puder fazê-lo.
Atribuições Típicas	- atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardas interesses da municipalidade; - acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; - acompanhar inquéritos policiais nas delegacias; - efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; - promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; - executar as atribuições do assessor jurídico quando este não puder fazê-lo; - realizar sindicância e processos administrativos; - avaliar processos de licitação, concessão, permissão de usos de bens e serviços públicos; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	20 horas semanais
Escolaridade	Ensino superior específico, com registro no órgão competente
Experiência	Desnecessária

Denominação	**PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**
Descrição Sintética da Função	Ministrar aulas no Ensino Fundamental, da série inicial até a 8ª série, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno, na área específica de conhecimento.
Atribuições Típicas	- elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; - ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; - elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; - executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;

	- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade ; - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo
Escolaridade	Ensino Superior, com licenciatura plena em Educação Artística
Experiência	Desnecessária

Denominação	**ENFERMEIRO**
Descrição Sintética da Função	Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Atribuições Típicas	- executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; - participar da elaboração e da avaliação do Programa de Saúde; - participar da elaboração e execução do cronograma de atividades de sua unidade; - programar as necessidades de enfermagem, no que se refere a pessoal, equipamento e material necessário à execução de suas atividades; - preparar plano de trabalho para o Setor de Enfermagem, baseado no Programa de Saúde; - participar do preparo e treinamento do pessoal auxiliar, dando a assistência técnica necessária; - participar do recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, em todas as categorias; - cooperar na organização de novos serviços, verificar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no Setor; - prever, requisitar e especificar o material necessário para desenvolvimento das atividades de enfermagem, dando parecer técnico, quando solicitado; - auxiliar na resolução de problemas individuais e de relações humanas do pessoal de enfermagem; - colaborar nos estudos e projetos de reformas, adaptação ou ampliação das áreas de enfermagem; - interpretar o papel da enfermagem e as atribuições de cada elemento das equipes para o pessoal do Setor; - promover educação em serviços para o pessoal da equipe; - cooperar com instituições de ensino para estágios, quando solicitado, devidamente autorizado pela Chefia; - dar assistência técnica, quando solicitado, ao responsável pelo treinamento de pessoal; - participar de outros trabalhos, relacionados com a enfermagem e a comunidade, quando solicitado pela Chefia; - planejar e organizar atividades educacionais com outros segmentos da sociedade, principalmente escolas, igrejas, centros comunitários e sociedade de amigos de bairro; - planejar o seu trabalho em geral; - organizar novas unidades ou novos setores como: sala de inalação, rehidratação, lactário etc; - orientar o pessoal de enfermagem, desenvolvendo um programa contínuo de educação em serviço; - avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal sob sua responsabilidade; - elaborar as escalas: mensal, semanal ou diária, com distribuição eqüitativa das atribuições; - desenvolver em conjunto com as Diretoras de Escolas, normas de atendimento das crianças matriculadas, observando as necessidades de cada unidade; - elaborar e apresentar relatório mensal, descritivo das atividades de unidade, conforme modelo estabelecido; - zelar pela saúde e segurança da criança; - zelar pela economia de tempo e material, bem como pela manutenção e reposição quando necessário; - fornecer elementos para previsão e organização de orçamentos-programas; - elaborar escalas de férias; - convocar e presidir reuniões com a equipe; - controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina da equipe; - controlar e supervisionar o atendimento da saúde nas Escolas, no que diz respeito à enfermagem;

	- zelar pelo conforto dos pacientes e do pessoal do Setor; - prestar assistência integral aos pacientes que procurarem o serviço, principalmente aqueles mais graves; - fazer visitas domiciliares a casos específicos ou de maior responsabilidade; - efetuar consulta de enfermagem; - assistir ao médico quando necessária a sua presença ou colaboração; - responsabilizar-se pela cobertura vacinal da população alvo; - trabalhar em equipe e atuar com grupos tais como: desnutridos, diabéticos, eutróficos, hipertensos, gestantes etc; - solicitar a cooperação da equipe e da comunidade para desenvolver atividades de interesse da população, identificando as lideranças atuantes ou emergentes; - promover ou colaborarem trabalho de pesquisa na área de saúde; - participar de reuniões de pais nas Escolas e outras atividades solicitadas pela Diretoria do Estabelecimento; - prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico. - manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. - supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. - promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes; - executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. - desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc. - participar das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. - efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	30 horas semanais
Escolaridade	Ensino Superior - Formação Compatível
Experiência	Desnecessária

Denominação	**ASSISTENTE SOCIAL**
Descrição Sintética da Função	Entrevistar, avaliar e encaminhar para atendimento de saúde, educação e apoio social os munícipes em geral, especialmente os carentes, bem como orientar as famílias no sentido de sua proteção social.
Atribuições Típicas	- efetuar entrevistas para fins de avaliação, diagnóstico e tratamento, com servidores e munícipes; - encaminhar pessoas, para atendimento específico em serviços de saúde, educação, apoio social e entidades assistenciais em geral; - efetuar entrevistas sócio-econômicas para cancelamento ou parcelamento de dívidas à Municipalidade; - efetuar visitas domiciliares e a entidades sociais; - efetuar levantamentos de dados para a capacidade de apoio às pessoas menos favorecidas; - orientar e encaminhar pacientes para atendimento médico especializado e INSS para fins de aposentadoria; - efetuar entrevistas de análise para os técnicos da equipe multidisciplinar de Reabilitação; - encaminhar crianças para creches, atendendo a requerimentos de profissionais da área de educação e saúde;

	- manter atualizado fichário de recursos de apoio da comunidade; - efetuar reuniões de orientação aos pais ou orientação familiar - elaborar planos de ação; - monitorar e acompanhar entidades sociais conveniadas; - elaborar, coordenar e avaliar projetos de acordo com a necessidade vivenciada; - encaminhar pacientes para atendimentos fora do domicílio; - manter contatos com instituições sociais, previdenciárias etc; - realizar entrevistas sócio-econômicas para atuar de acordo com os casos apresentados; - realizar e propor pesquisas; - levantar necessidades e sugerir captação de recursos para suprimento do Serviço Social; - discutir as diretrizes dos programas, seus objetivos e atividades; - contatar entidades locais e regionais para integração de recursos; - organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; - planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	30 horas semanais
Escolaridade	Ensino Superior
Experiência	Desnecessária

Denominação	**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**
Descrição Sintética da Função	Auxiliar nos serviços de enfermagem de atendimento dos munícipes encaminhados para exames, fazendo curativos, aplicando vacinas e inalações, tomando e registrando temperatura, pulsação, pressão arterial, peso e altura, coletando material para exame, ministrando medicações sob orientação médica.
Atribuições Típicas	- fazer aplicação de inalação, curativos e vacinas; - agendar as pessoas para atendimento médico, preenchendo as fichas de atendimento; - realizar pré consulta, verificando: pressão arterial, temperatura e pesagem antes e após a consulta; - agendar as pessoas que precisam realizar exames laboratoriais; - agendar o transporte de ambulância; - auxiliar nos serviços de enfermagem; - manter em ordem os prontuários dos pacientes; - elaborar mensalmente boletins e relatórios de produção de atendimento; - executar serviços de limpeza em geral, em móveis, prateleiras de remédios, esterilização de materiais e instrumentos cirúrgicos; - efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; - aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais; - efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo ao horário preestabelecido; - auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueostomia e entubação; - auxiliar o médico no que se refere aos procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritonal e hemodiálise; - auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosa; - auxiliar na assistência de enfermagem a gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria; - auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; - auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido; - auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; - auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; - auxiliar no transporte de paciente; - auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; - auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia; - auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instalação, realizando-as quando necessário; - limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos

	apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior. - efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; - auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; - realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; - abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares; - executar outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	40 horas semanais
Escolaridade	Ensino médio – Formação Compatível
Experiência	Desnecessária

Denominação	**PSICOLOGO**
Descrição Sintética da Função	Responsabilizar-se pelas atividades próprias de sua profissão, na área de educação e saúde da administração municipal.
Atribuições Típicas	- atender a potenciais pacientes; - promover sessão individual, com acompanhamento do responsável pela criança; - aplicar testes psicológicos e psicométricos; - preparar testes com procedimentos específicos para fins de avaliação e diagnóstico; - transcrever resultados de sessões para fins de acompanhamento; - participar de reuniões de equipes multiprofissionais; - efetuar entrevistas com pais ou responsáveis por crianças; - fazer acompanhamento terapêutico da criança; - preparar relatórios técnicos – profissionais específicos para as chefias; - elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos; - observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; - elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos; - prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade. - prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. - promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; - exercer outras atividades correlatas.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Carga Horária	30 horas semanais
Escolaridade	Ensino superior especifico, com registro no conselho competente
Experiência	Desnecessária

ANEXO II

EDITAL 01/2022 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Ensino Fundamental: Executor de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro

Língua Portuguesa:
Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimentos Gerais:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Conhecimentos Específicos:

Motorista: Sinal de trânsito, regulamento de trânsito, teorias sobre mecânica, usa de veículos e conservação, Novo Código de Trânsito Brasileiro, Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Direção defensiva, primeiros socorros, Meio ambiente e cidadania, Legislação de trânsito, Mecânica básica.

Operador de Máquinas: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Novo código de Transito Brasileiro. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Novo Código de Trânsito Brasileiro.

Ensino Médio Completo: Auxiliar de Consultório Dentário, Escriturário, Auxiliar de Enfermagem

Língua Portuguesa:
Fonema; Sílaba; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática:
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES:

Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira

Auxiliar de Consultório Dentário: Portaria nº 2488 de 21 de Outubro de 2011, Decreto presidencial nº 7508 de 28 de Junho de 2011, Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil (MS/2009), Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990, Política Nacional de Humanização, Lei 8.080 de 19 de Setembro de 1990, Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de Competências Profissionais - Brasília, março de 2004 - www.saude.gov.br/sgtes - Ministério da Saúde, OMS, Constituição Federal de 1988.

Auxiliar de Enfermagem:
Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.

Ensino Superior: Dentista, Engenheiro Civil, Fiscal de Tributos, Médico Generalista PSF, Médico Pediatra, Professor PEB I, Procurador Jurídico, Professor PEB II – Artes, Enfermeiro, Assistente Social, Psicólogo.

Língua Portuguesa:
Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

Matemática:
Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geométrica Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1° Grau; Equações do 1° e 2° Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

Conhecimentos Gerais:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Conhecimentos Específicos:

Dentista:

Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceod, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, másoclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.

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.

Fiscal de Tributos:

Direito Constitucional: Artigos 145 a 162; 1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. 2 Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamentoprograma. Princípios orçamentários. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda

Constitucional n. 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional n. 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional n. 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

Médico Generalista PSF:

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, lepstopirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

Médico Pediatra:

Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva. Desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal. Desnutrição.

Obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral. Equilíbrio hidroeletrolítico e ácido-básico e suas desordens. Acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica, inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema digestivo: dor abdominal, icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção. Obstipação Intestinal. Diarreia. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos. Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e na adolescência. Sistema urinário: doenças do aparelho genitourinário. Sistema nervoso: traumatismo cranioencefálico, convulsões e coma. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas. Neoplasmas: leucoses, linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura, genitália ambígua, diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas. Saúde do Adolescente; Política Nacional da Saúde do Adolescente. Dor, analgesia e sedação, transporte, neonatal, criança e adolescente. Monitorização do paciente criticamente doente. Infectocontagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras.

Professor PEB I

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em : http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192

BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil.Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996.** Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

BRASIL**. Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 12.796/2013.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 6/2010, aprovado em 7 de abril de 2010** - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em : http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79631-rcp002-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

ROSSETI – FERREIRA, Maria Clotilde. **Os fazeres na educação infantil**. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

FREIRE, PAULO. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 43. ed, São Paulo: Paz e Terra, 2011.

Procurador Jurídico:

1 – Direito Constitucional: 1 Evolução constitucional do Brasil. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. 9 Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10 Inconstitucionalidade por omissão. 11 Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12 Ação declaratória de constitucionalidade. 13 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14 Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15 Direitos e garantias individuais e coletivos. 16 Princípio da legalidade e da reserva legal. 17 Princípio da isonomia. 18 Regime constitucional da propriedade. 19 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 20 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22 Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 23 Direitos sociais e sua efetivação. 24 Princípios constitucionais do trabalho. 25 Direito à Nacionalidade. 26 Direitos Políticos. 27 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 28 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 29 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 30 União: competência. 31 Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 32 Estado-membro: competência e autonomia. 33 Administração pública: princípios constitucionais. 34 Servidores públicos: princípios constitucionais. 35 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 36 Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 37 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 38 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 39 Conselho da República e Conselho de Defesa. 40 Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 41 Comissão Parlamentar de Inquérito. 42 Processo Legislativo. 43 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 44 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 45 Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 46 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 47 Justiça do trabalho: organização e competência. 48 Ministério Público: princípios constitucionais. 49 Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 50 Limitações constitucionais do poder de tributar. 51 Ordem econômica e ordem financeira. 52 Intervenção do Estado no domínio econômico. 53 Direitos e interesses das populações indígenas. 54 Interesses difusos e coletivos. 55 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

2 – Direito Administrativo: 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Conceitos de direito administrativo. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificações dos órgãos e funções da administração pública. 6 Competências administrativas: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7 Ausências de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Administrações Públicas diretas e indiretas. 10 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11 Fundações públicas. 12 Empresas públicas. 13 Sociedade de economia mista. 14 Entidades paraestatais, em geral. 15 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16 Validade, eficácia e auto-executoriedade

do ato administrativo. 17 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 20 Controle do ato administrativo. 21 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22 Processo Administrativo (Lei nº 9784/99). 23 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Terceiro setor. Parcerias público privadas (Lei 11.079/2004). 28 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 36 Domínio público aéreo. 37 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 38 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 39 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 40 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 41 Servidões administrativas. 42 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 43 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 44 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 45 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime-jurídico no Brasil. 46 Controle interno e externo da administração pública. 47 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 48 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 51 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 52 Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado pela Corte de Contas. 53 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 54 Funcionário ocupante de cargo em comissão e função de confiança. 55 Improbidade administrativa. 56 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 57 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 58 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 59 Lei Geral das Agências Reguladoras. 60 Advocacia-Geral da União. 61 Procuradoria-Geral Federal. 62 Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações.

3 – Direito Tributário: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de

incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9 Dívida ativa e certidões negativas.

4 – Direito Financeiro: 1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. 2 Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional n. 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional n. 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional n. 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

5 – Direito Processual Civil: 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3 Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4 Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8 Formação suspensão e extinção do processo. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza,

de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11 Despesas processuais e honorários advocatícios. 12 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 14 Liquidação de sentença. 15 Cumprimento de sentença. 16 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17 Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18 Juizados especiais federais. 19 Da ação de usucapião de terras particulares. 20 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 21 Mandado de segurança individual e coletivo. 22 Mandado de Injunção. 23 Habeas data. 24 Ação monitória. 25 Reclamação Constitucional. 26 Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 27 Ação discriminatória. 28 Ação de desapropriação. 29 Ações possessórias. 30 Ação civil originária nos Tribunais. DIREITO EMPRESARIAL: 1. Teoria geral do direito empresarial. 2. Teoria da Empresa. 3. Institutos fundamentais do direito empresarial: atividade empresarial, empresário (individual e sociedade empresária) e estabelecimento empresarial. 4. Institutos complementares: prepostos, registro, escrituração, nome empresarial e título do estabelecimento. 5. Direito de Empresa no novo Código Civil – Livro II da Parte Especial. 6. Regime jurídico-comercial em sede constitucional (artigos 170 e 173 da Constituição). Liberdade de iniciativa e livre concorrência. Defesa da Concorrência. 7. Propriedade industrial: noções gerais, objetos do direito da propriedade intelectual: marcas, patentes, desenhos industriais e indicações geográficas; concorrência desleal; medidas de proteção aos direitos de propriedade intelectual. 8. Direito societário: teoria geral das sociedades; conceito de sociedade; sociedade simples e sociedade empresária; sociedade personificada e sociedade não personificada. 8.1. Sociedades não personificadas: sociedade em comum e sociedade em conta de participação 8.2. Tipos societários incomuns: sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples e sociedade em comandita por ações. 8.3. Sociedade simples. 8.4. Sociedade limitada; constituição, contrato social, direitos e deveres dos sócios; administração; deliberações sociais; resolução, dissolução e liquidação. 8.5. Sociedade anônima: constituição, objeto, capital social e ações, acionistas e administração e demais órgãos sociais; dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas; direitos dos acionistas minoritários. 8.6. Operações de reorganização societária: transformação, incorporação, fusão e cisão. 8.7. Sociedades controladoras, controladas e coligadas; subsidiária integral. 8.8. O poder de controle na sociedade anônima; acordo de acionistas; abuso do poder de controle. 9. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Contratos no direito empresarial: contratos de troca (compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil); contratos de colaboração (sociedade, representação comercial, comissão mercantil, distribuição, concessão comercial, franquia e faturização); contratos de prevenção de riscos (seguro, resseguro, previdência complementar, saúde suplementar e capitalização); contratos bancários (operações bancárias ativas e passivas, serviços bancários); contratos de câmbio; cartões de crédito, faturização. 11. Sistema de Consórcios (Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008). 12. Títulos de crédito. Princípios. Modalidades. Características. Aceite. Aval. Protesto. Endosso. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Duplicata Virtual. Cédula de Crédito Bancário e títulos de crédito imobiliário (Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004). 13. Títulos de financiamento da atividade econômica (notas e cédulas de crédito rural, industrial, comercial, à exportação,

conhecimento de depósito e warrant, cédula de produto rural). 14. Títulos societários (ações, debêntures, commercial paper, bônus de subscrição, partes beneficiárias). 15. Recuperação da empresa e Falência (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). 16. Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras. 17. Responsabilidade especial dos administradores e dos controladores de instituição financeira.

6 – Direito Civil e Empresarial: 1 Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3 Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4 Bem de família legal e bem de família convencional. 5 Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6 Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7 Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8 Da tutela e da curatela. 9 Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10 Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11 Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12 Registros públicos. 13 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 14 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 15 6.30. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. 16 Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata.

7 – Direitos Difusos e Coletivos: 1 Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse. 2 Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. 3 Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 4 Direito urbanístico, Conceito e princípios. Competências do Município em matéria urbanística. Planejamento urbanístico. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia urbanística. Instrumentos de controle urbanístico. Licenças urbanísticas. 5 Estatuto da Cidade (Lei federal n.º 10.257/2001). Diretrizes. Instrumentos de Política Urbana. Parcelamento, Edificação ou Utilização compulsórios. IPTU Progressivo no Tempo. Desapropriação com pagamento em títulos. Usucapião Especial de Imóvel Urbano. Direito de Superfície. Direito de Preempção. Outorga Onerosa do Direito de Construir. Operações Urbanas Consorciadas. Transferência do Direito de Construir. Estudo de Impacto de Vizinhança. Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia e Autorização de Uso (MP n.º 2.220/2001). Gestão Democrática da Cidade. 6 Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei federal n.º 6.766/79). 7 Lei federal n.º 11.977/2009 (Programa Minha Casa, Minha Vida). 8 Direito ambiental. Direito Ambiental na Constituição Federal. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Responsabilidade ambiental. Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. 9 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei federal nº 6.938/81 e alterações posteriores). Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. 10 Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/97). 11 Lei das Sanções Penais e Administrativas Ambientais (Lei Federal nº

9.605/98). 12 Sistema Nacional das Unidades de Conservação (Lei Federal nº 9.985/2000). 13 Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 14 Direito do Consumidor. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 15 Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. Sanções administrativas. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 16 Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. 17 Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.

8 – Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: 1 Direito do trabalho: definição, fontes. Princípios do direito do trabalho. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. 5 Salário e remuneração. 6 13º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antisindicais e consequências. 28 Profissões regulamentadas. 29 Fiscalização trabalhista. 30 Justiça do trabalho. Organização. Competência. Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. 31 Ministério Público do Trabalho. 32 Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. 33 Prescrição e decadência. 34 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 35 Dissídios individuais. 36 Dissídios coletivos. 37 Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. 38 Recursos no processo trabalhista. 39 Liquidação de sentença. 40 Execução no processo trabalhista. 41 Embargos à execução no processo trabalhista. 42 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 43 Execução contra a Fazenda Pública. 44 Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco. 45 Súmulas e Enunciados do TST.

9 – Direito Penal e Processo Penal: 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (artigo 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a administração pública e Lei nº 8.429, de 2/6/1992. 11 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/6/1993). 12 Crimes contra a fé pública. 13 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898, de 9/12/1965). 14 Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei Delegada nº 4, de 26/9/1962; Lei nº 1.521, de 26/12/1951; Lei nº 8.078, de 11/9/1990; Lei nº 8.137, de 27/12/1990;

artigo 34 da Lei nº 9.249, de 26/12/1995; Lei nº 8.176, de 8/2/1991; Lei nº 8.884, de 11/6/1994). 15 Crime de imprensa (Lei nº 5.250, de 9/2/1967). 16 Crime de preconceito (Lei nº 7.716, de 5/1/1989). 17 Crime organizado (Lei nº 9.034, de 3/5/1995). 18 Suspensão condicional do processo (Lei nº 9.099, de 26/9/1995). 19 Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24/7/1996). 20 Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei n° 9.613, de 3/3/1998). 21 Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492/86). 22 Crimes contra a organização do trabalho. 23 Inquérito policial. 24 Ação penal. 25 Denúncia e queixa. Competência. Prisão. Prisão provisória. Flagrante. Preventiva. Temporária. Liberdade provisória. 24 Prova no processo penal. 25 Sentença penal. Efeitos da condenação. 26 Recursos penais. Revisão criminal. 27 Procedimento comum ou ordinário. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 28 Procedimentos dos crimes funcionais. 29 Execução penal. 30 Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 31 Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. 32 Crimes contra ordem tributária. 33 Crimes de licitações. 34 Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. 35 Crimes contra o idoso. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. 36 Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal. 37 Abuso de autoridade.

Professor PEB II - Artes

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.
BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.
BRASIL**. Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.
BRASIL. **Lei 12.796/2013.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.
BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.
BARBOSA, A. M. (Org). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
BRITO, T. A. de. **Música na Educação Infantil:** propostas para formação integral da criança**.** 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.
HERNANDEZ, F. **Cultura Visual, mudança educativa e projeto de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
MARQUES, Isabel A. **Dançando na Escola**. São Paulo: Cortez, 2012.
SPOLIN, V. **Jogos teatrais na sala de aula**. São Paulo: Perspectiva, 2008

Psicólogo:

Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clinica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação.

CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. 2ª ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998.

CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiaqnóstico-R. 4ª ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993.

OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Protetivas. 1ª ed. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1981.

NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. 1ª ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000.

RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. Volume 1, 6ª reimpressão. São Paulo. EPU - Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 1981.

BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 2ª ed. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO, 1990. Outros livros que abrangem o programa proposto. Código de Ética do Profissional Psicólogo, Agosto de 2005.

BLEGER, J. Psico-higiene e Psicologia Institucional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1984. DELEUZE, G. Conversações. 1972-1990. São Paulo: Editora 34, 1990.

Enfermeiro:

Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: - Sistema Único de Saúde: Histórico, princípios, diretrizes; - Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Primária; - Programa de Saúde da Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe; - Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo; - Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; - Imunização; - Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: Atuação da equipe de enfermagem; - Educação em Saúde; - Noções de Biossegurança; - Vulnerabilidade; - Perfil Epidemiológico e Indicadores de Saúde. Administração aplicada à Enfermagem: - Planejamento local; - Supervisão e treinamento em serviço; - Avaliação das ações de saúde; - Legislação de exercício profissional; - Ética Profissional. Fundamentos de Enfermagem: - Técnicas básicas; - Administração de Medicamentos; - Atuação de enfermagem na Central de Materiais. Enfermagem na Saúde da Criança: - Aleitamento Materno e Alimentação; - Crescimento e Desenvolvimento; - Ações de enfermagem para promoção da Saúde Infantil; - Cuidados com o recém-nascido; - Assistência de enfermagem nas principais intercorrências na infância. Enfermagem na Saúde da Mulher; - Assistência pré-natal e puerpério; - Planejamento Familiar; - Prevenção do câncer uterino e de mama; - Climatério. Atenção ao Adulto e ao Idoso: - Atuação da Enfermagem na Hipertensão Arterial; - Atuação da Enfermagem no Controle de Diabetes Melittus; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças respiratórias; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças

transmissíveis; - Atuação da Enfermagem aos acamados; - Assistência ao Idoso. Atuação dos Enfermeiros nos Primeiros Socorros.

Assistente Social:

Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS,** para fins de preenchimento de cargos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame. O Processo Seletivo de Provas será regido pelo Regime Estatutário, pelas instruções especiais constantes deste Edital e seus Anexos, e da Lei Orgânica do Município de Catiguá.

O Cargo Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS E/OU CR (CADASTRO RESERVA)	REF.	SALÁRIO BASE (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
Auxiliar de Consultório Dentário	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Médio e Respectivo Curso Técnico na Área.	R$ 45,00
Dentista	CR	20	R$ 1.607,54	20 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRO).	R$ 60,00
Engenheiro Civil	01 + CR	20	R$ 1.607,54	40 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CREA).	R$ 60,00
Escriturário	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Médio.	R$ 45,00
Executor de Serviços Gerais	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	R$ 45,00
Fiscal de Tributos	01 + CR	23	R$ 1.930,66	40 horas semanais	Ensino Superior.	R$ 60,00
Médico Generalista PSF	01 + CR	Salário Base	R$ 9.172,03	40 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRM).	R$ 60,00
Médico Pediatra	01 + CR	28	R$ 2.494,91	20 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRM).	R$ 60,00
Motorista	01 + CR	07	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação “D”	R$ 45,00
Operador de Máquinas	01 + CR	07	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação “D”	R$ 45,00

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

Professor PEB I – Educação Básica	01 + CR	H	R$ 13,30/Hora	Conforme atribuições de classes no inicio do ano letivo	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Inicias do Ensino Fundamental.	R$ 60,00
Pedreiro	CR	05	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino Fundamental.	R$ 45,00
Procurador Jurídico	01 + CR	27	R$ 2.494,91	20 horas semanais	Ensino Superior na Área, com registro no Conselho (OAB).	R$ 60,00
Professor PEB II - Artes	CR	H	R$ 14,43/Hora	Conforme atribuições de classes no inicio do ano letivo	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Artes, oficialmente reconhecida em Instituições Oficiais devidamente credenciadas.	R$ 60,00
Enfermeiro	01 + CR	19	R$ 1.538,43	30 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (COREN).	R$ 60,00
Auxiliar de Enfermagem	01 + CR	01	R$ 1.335,14	40 horas semanais	Ensino médio completo, com curso completo de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho (COREN).	R$ 45,00
Assistente Social	01 + CR	19	R$ 1.538,43	30 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRESS).	R$ 60,00
Psicólogo	01 + CR	19	R$ 1.538,43	30 horas semanais	Ensino Superior na Área, com Respectivo Registro no Conselho (CRP).	R$ 60,00

As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no período compreendido entre as **10h00min do dia 25 de março de 2022** até as **17h00min do dia 08 de abril de 2022**, observando o horário de Brasília-DF.

O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 08 de abril de 2022**.

A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua), no **dia 18 de abril de 2022**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

A prova objetiva para o cargo público municipal será aplicada no **dia 12 de junho de 2022,** com o horário e local a serem publicados no edital de convocação para prova objetiva.

O Gabarito será publicado no **dia 13 de junho de 2022** no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ a partir das 18h00min**.,** no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua), e, também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua), bem como

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS

afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312, Centro, Catiguá, Estado de São Paulo.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Catiguá, 23 de março de 2022.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Dados: 2022.03.23 16:23:38 -03'00'

Claudemir José Grava.
Prefeito Municipal.