DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

Quarta-feira, 10 de agosto de 2022 **Ano VI | Edição nº 1018B** **Página 1 de 30**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100
Site: www.sales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales

Câmara Municipal de Sales
CNPJ 51.347.508/0001-00
Rua José Paulino Castilho de Oliveira, 740
Telefone: (17) 3557-1255 | (17) 3557-1235
Site: www.camarasales.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Sales - IPREM
CNPJ 07.317.483/0001-00
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

O Município de SALES, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, ***CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS*** para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no quadro de cargos abaixo, providos pelo Regime **Estatutário** e **Regime Próprio de Previdência Social**. O Concurso Público será regido pelas instruções constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

QUADRO DE CARGOS

Cargo	Vagas	Vencimentos	Carga Horaria	Taxa de inscrição	Requisitos
BLOCO I – provas no PERÍODO MATUTINO					
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	R$ 1.190,00	40 hs Semanais	R$ 45,00	Ensino Fundamental (1ª a 8ª série).
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	R$ 2.456,61	30 hs Semanais	R$ 60,00	Nível Superior em Serviço Social com registro no Conselho competente.
ENGENHEIRO CIVIL	01 + CR	R$ 3.500,00	40 hs Semanais	R$ 60,00	Nível Superior em Engenharia Civil e registro no CREA.
FISCAL DE COMERCIO	CR	R$ 1.364,78	40 hs Semanais	R$ 45,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática
FISIOTERAPEUTA	CR	R$ 2.456,61	30 hs Semanais	R$ 60,00	Nível Superior em Fisioterapia, com registro Profissional no Conselho da categoria.
INSPETOR DE ALUNO	01 + CR	R$ 1.230,00	40 hs Semanais	R$ 45,00	Ensino Fundamental Completo (1ª a 8ª série)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	R$13,63 hora Aula	170 horas Mensais	R$ 60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	CR	R$13,63 hora Aula	170 horas Mensais	R$ 60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia
RECEPCIONISTA	02 + CR	R$ 1.190,00	40 hs Semanais	R$ 45,00	Ensino Fundamental (1ª a 8ª série)
BLOCO II – provas no PERÍODO VESPERTINO					
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	02 + CR	R$ 1.190,00	40 hs Semanais	R$ 45,00	Ensino Fundamental (1ª a 8ª) série. Conhecimentos básicos de informática
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01 + CR	R$ 9.098,53	40 hs Semanais	R$ 60,00	Nível Superior em Medicina com especialidade em Clínica Geral com registro no Conselho Regional de Medicina.
MÉDICO GINECOLOGISTA	01 + CR	R$ 5.260,28	12 hs Semanais	R$ 60,00	Nível Superior em Medicina e especialização em Ginecologia, registrado no - Conselho Regional de Medicina.
MÉDICO PEDIATRA	01 + CR	R$ 5.260,28	12 hs Semanais	R$ 60,00	Nível Superior em Medicina e curso de especialização em Pediatria, registrado no Conselho Regional de Medicina.
MOTORISTA	01 + CR	R$ 1.230,00	40 hs Semanais	R$ 35,00	Ensino Fundamental (1ª a 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
OPERADOR DE ETE (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO)	01 + CR	R$ 1.364,78	40 hs Semanais	R$ 45,00	Ensino Médio Completo e carteira de habilitação categorias A e B.
PEDREIRO	CR	R$ 1.230,00	40 hs Semanais	R$ 35,00	Ensino Fundamental (1ª a 4ª série)
PSICÓLOGA	CR	R$ 2.456,61	30 hs Semanais	R$ 60,00	Curso Superior Completo em Psicologia registrado no órgão competente - Conselho Regional de Psicologia
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02 + CR	R$ 1.364,78	40 hs Semanais	R$ 50,00	Certificado de Conclusão de - Técnico de Enfermagem e registro profissional no COREN.

OBSERVAÇÃO: Após ingressado, terá direito a um "Vale Alimentação" no valor de R$ 230,00 reais mensais conforme Lei Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES

CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **PCN CONCURSOS LTDA**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidas no quadro de cargos deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pelo Município de SALES, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital é o Regime **Estatutário**, em conformidade com a Legislação Municipal específica devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargo, número de vagas, carga horária, remuneração, requisitos e valor da taxa de inscrição constam do quadro de cargos deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial do MUNICÍPIO DE SALES, ou, em sua falta, a quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no quadro de cargos deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

3.4. Conforme disposto no Inciso I do Artigo 6º da Lei Federal nº 11.350/2006 os candidatos inscritos para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, deverão residir no Município de SALES, desde a data da publicação deste edital.

3.5. Os candidatos inscritos para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão residir no Município de SALES, desde a data da publicação do edital deste Concurso Público (art. 6º, Lei 11.350/2006), a mudança de residência do candidato para outro Município implica em dissolução do vínculo de trabalho.

3.6. No ato da posse o candidato aprovado para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE poderá comprovar residência das seguintes formas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

- Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome;

- Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em nome de terceiros (pai, mãe ou cônjuge através da certidão de casamento, RG ou nascimento que comprove o parentesco) quando o comprovante estiver em nome do cônjuge, pai ou mãe, sendo necessário também, neste item o preenchimento da Declaração de residência conforme Anexo V ou;

- Contrato de locação, com firma reconhecida anterior a publicação deste edital (e certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge) ou;

- Certidão de atendimento médico e/ou cadastro (Prontuário) fornecido pela Unidade Básica de Saúde do Município de SALES ou;

- Certidão de atendimento social e/ou cadastro (Prontuário) fornecido pelo Departamento de Assistência Social do Município de SALES;

- Declaração de residência conforme Anexo IV.

3.7. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público e posteriormente convocados para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, serão submetidos às normas da Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006. Os candidatos deverão comprovar residência no Município de SALES, desde a data de publicação do presente edital.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Edital na integra será publicado no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SALES**, disponível no endereço eletrônico **www.sales.sp.gov.br** e no site da empresa **PCN CONCURSOS LTDA www.pcnconcursos.com.br.**

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SALES**, disponível no endereço eletrônico **www.sales.sp.gov.br** e no site da empresa **PCN CONCURSOS LTDA** www.pcnconcursos.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelos Correios dos atos do certame e, presumir–se–ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

5.1.6. O candidato poderá concorrer para até dois cargos , devendo indicá-los no ato da inscrição, conforme discriminado no QUADRO DE CARGOS deste edital, observando o período de realização das provas, já disposto no referido quadro de cargos, evitando inscrever-se para cargos cujas provas ocorram no mesmo horário ou sejam, façam parte do mesmo bloco.

5.1.6.1 A Prefeitura Municipal de Sales e a PCN Concurso Ltda não se responsabilizam por inscrições feitas em cargos cujas provas ocorram no mesmo período.

5.1.7. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico **www.pcnconcursos.com.br** da seguinte forma:

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;
- Clique sobre o item ***Inscrições abertas***;
- Clique em ***Concurso Público Edital nº 01/2022 – MUNICÍPIO DE SALES – SP***;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em ***Finalizar***;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.pcnconcursos.com.br, do dia 11 de agosto de 2022 até às 24 horas do dia 04 de setembro de 2022.

5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 05 de setembro de 2022.

5.2.3.1. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do quadro de funções deste edital.

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE SALES. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico **www.pcnconcursos.com.br**, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIENCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que, da aplicação do referido percentual, considerando-se, para efeitos da execução do cálculo, o número de vagas existentes, resulte número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), formando assim 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Quando inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos).

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, 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 das funções;

b) 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;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, 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 condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, em campo específico para isto na ficha de inscrição, cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pelo MUNICÍPIO DE SALES, em período estabelecido.

6.2.4.2. Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.3. Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.4. Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao MUNICÍPIO DE SALES o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

6.2.4.7. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **PCN CONCURSOS LTDA.**

6.3.3. O candidato deverá solicitar em campo específico SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o laudo médico em campo específico para este fim disponível na ficha de inscrição.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

6.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitar em campo específico diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. O MUNICÍPIO DE SALES publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.1.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico **www.pcnconcursos.com.br**, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 6.4.

6.4.2. Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PUBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA,** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos**, PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de MOTORISTA e PEDREIRO e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**.**

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 18 de setembro de 2022 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As provas objetivas para todos os cargos constantes do QUADRO DE CARGOS têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo II.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **3 (três) horas** cujo conteúdo programático está especificado no anexo III.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta).** O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

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

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do MUNICÍPIO DE SALES ou a critério da Administração.

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

8.9. Não serão consideradas:

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

8.10. Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de **1h (uma hora)** do seu início.

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

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

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;

c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;

d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;

h) descumprir as instruções contidas no Caderno de questões;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:

a) o porte de arma de fogo ou outra;

b) uso de bonés, chapéus ou similares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.16. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.17. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação).

8.18. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no **caderno de questões**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.21. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta, podendo levar consigo o caderno de questões.

8.22. DA PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

8.22.1. Todos os candidatos inscritos para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, poderão proceder à apresentação de títulos.

8.22.2. Os títulos serão pontuados de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos a serem somados ao total de pontos obtidos na prova objetiva, apenas para os candidatos classificados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

TITULOS	Valor Unitário	Máximo
Curso de pós graduação “stricto sensu” em nível de doutorado na área de atuação.	2	2
Curso de pós graduação “stricto sensu” em nível de mestrado na área de atuação.	1	1
Curso de pós graduação “latu sensu” com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas na área de atuação.	1	1

8.22.3. O valor máximo dos títulos a serem somados à nota da prova objetiva é de 4 (quatro) pontos, o valor excedente será desconsiderado.

8.22.4. Para os candidatos que possuam títulos, estes deverão ser entregues na hora do certame, em envelope identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES - EDITAL Nº 01/2022 – NOME DO CANDIDATO – CARGO –TÍTULOS.

8.22.5. Não haverá, em hipótese alguma recepção de títulos fora do prazo e condições estabelecidas no item 8.22.4.

8.22.6. Somente serão aceitos diplomas em papel timbrado da Instituição que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

8.22.7. Serão aceitas cópias dos documentos desde que autenticados ou acompanhados do original para autenticação pelo responsável pela recepção dos documentos.

8.22.8. Não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

8.23. DOS PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA – PANDEMIA COVID19

8.23.1. Com o objetivo de minimizar a possibilidade de contágio pelo novo coronavirus, os candidatos serão submetidos ao processo de verificação da temperatura corporal, efetuado por profissionais de saúde, quando do acesso ao local de aplicação das provas, os candidatos que apresentarem uma temperatura corporal acima de 37,5º C não poderão realizar as provas por conta do risco de contaminação dos demais candidatos e equipe de aplicadores.

8.23.2. Os candidatos ficam desobrigados do uso de máscaras durante o período de realização das provas em função do Decreto Estadual nº 66.575 de 17 de março de 2022 que desobriga o uso de máscaras em ambientes fechados, ficando assim a opção de usar ou não a máscara a critério do candidato.

8.23.3. Quando da realização das provas a obrigatoriedade ou não do uso de máscaras poderá ser alterado e será comunicados aos candidatos pelos meios de divulgação.

8.24. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.24.1. Todos os candidatos classificados na prova objetiva para os Cargos de **MOTORISTA** e **PEDREIRO** serão submetidos à prova prática.

8.24.2 As provas práticas serão realizadas no dia 25 de setembro de 2022 em horários e locais a serem divulgados após a publicação do resultado das provas objetivas, conforme item 4.

8.24.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado o total de pontos da Prova Prática somente para o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática será eliminado do concurso.

8.24.4. A prova prática será aplicada conforme critério das tabelas de desempenho abaixo, sendo que a todos os candidatos convocados para a prova prática, será atribuído de início a nota de 100 pontos, sendo descontados os pontos referentes as falhas, conforme especificados nas referidas tabelas:

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MOTORISTA (máximo 100 pontos)
1. MANUTENÇÃO DO VEÍCULO (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 4 pontos)
1.1. NÃO EXAMINA O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR
1.2. NÃO EXAMINA O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR
1.3. NÃO EXAMINA SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS
1.4. NÃO EXAMINA FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP, SINALEIROS
1.5. NÃO EXAMINA OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA
2. NOÇÕES DE EMBREAGEM, CÂMBIO E DIREÇÃO (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 2,85 pontos)
2.1. TENTA SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA
2.2. ARRANCA DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR
2.3. ARRANCA BRUSCAMENTE
2.4. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO
2.5. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS REDUZIDAS
2.6 ACELERA DESNECESSARIAMENTE
2.7 TENTA MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO
3. POSICIONAMENTO DO VEÍCULO NA VIA (máximo 20 pontos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

Falhas (cada falha vale 2,5 pontos)
3.1. NÃO MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA DO CARRO A FRENTE
3.2. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE (**Qual foi o ato que atrapalhou o trânsito:**
3.3. NÃO OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR ESQUINAS
3.4. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA (**Qual foi o ato que constituiu imprudência:**
3.5. COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERVIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS
3.6. AO EFETUAR A MARCHA-RÉ, NÃO O FAZ DE ACORDO COM AS LEIS DE SEGURANÇA
3.7 TESTE DE GARAGEM: COM UMA BALISA ENCOSTADA PELA DIREITA DO CONDUTOR E OUTRA PELA ESQUERDA, HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O MESMO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS
3.8 NÃO DOMINA O VEÍCULO SEM O USO DOS FREIOS
4. INSTRUMENTOS DO PAINEL (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 4 pontos)
4.1. NÃO VERIFICA PAINEL DE INSTRUMENTOS ANTES DE SAIR COM O VEÍCULO
4.2. DIRIGE COM A SETA LIGADA
4.3. NÃO TEM CONHECIMENTO DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DO PAINEL
4.4. NÃO VERIFICA RETROVISORES CONSTANTEMENTE
4.5. NÃO VERIFICA PAINEL DE INSTRUMENTOS CONSTANTEMENTE
5. NOÇÕES DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 5 pontos)
5.1. DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL
5.2. DOBRA ESQUINAS FAZENDO SINAL ERRADO
5.3. ESTACIONA SEM FAZER SINAL
5.4. IGNORA PLACAS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E OU HORIZONTAL **(Quais foram as placas ignoradas:**

1. PEDREIRO (máximo 100 pontos)
Falhas (cada falha vale 20 (VINTE) pontos)
1.1. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO NA ATIVIDADE
1.2. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE OS MATERIAIS DE USO NA ATIVIDADE
1.3. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE OS PROJETOS DE OBRA
1.4. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE OS EPI'S
1.5. NÃO UTILIZA CORRETAMENTE OS EPI'S

8.25 DOS PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA – PANDEMIA COVID19 – PROVA PRÁTICA

8.25.1. Com o objetivo de minimizar a possibilidade de contágio pelo novo coronavírus, os candidatos serão submetidos ao processo de verificação da temperatura corporal, efetuado quando do acesso ao local de aplicação das provas, os candidatos que apresentarem uma temperatura corporal acima de 37,5º C não poderão realizar as provas por conta do risco de contaminação dos demais candidatos e equipe de aplicadores.

8.25.2. Os candidatos ficam desobrigados do uso de máscaras durante o período de realização das provas em função do Decreto Estadual nº 66.575 de 17 de março de 2022 que desobriga o uso de máscaras em ambientes fechados, ficando assim a opção de usar ou não a máscara a critério do candidato.

8.25.3. Quando da realização das provas a obrigatoriedade ou não do uso de máscaras poderá ser alterado e será comunicados aos candidatos pelos meios de divulgação.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva, somados do total de pontos da prova prática e da prova de títulos para os candidatos sujeitos a estas provas.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

c) o maior número de pontos na prova de Matemática;

d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

e) ter exercido a função de jurado, comprovado por documento emitido pela Justiça (quando for o caso).

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.1.

9.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

9.6. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.1.1.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;

b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;

d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico **www.pcnconcursos.com.br**.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma única, ou seja, todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

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

10.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do concurso será homologado pelo MUNICÍPIO DE SALES.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SALES, disponível no endereço eletrônico **www.sales.sp.gov.br**.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no QUADRO DE CARGOS deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.5. Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior às vagas ofertadas não implicam em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

13. DA POSSE

13.1. O candidato aprovado será convocado, através do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SALES-SP para apresentar a documentação no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse, podendo este prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos a pedido do próprio candidato, desde que devidamente justificado.

13.2. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

a) Duas fotos 3x4 recentes;

b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;

d) Cadastro de pessoa física - CPF

e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o QUADRO DE CARGOS deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;

g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;

h) Certidão de casamento, quando for o caso;

i) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;

j) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

k) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;

l) Atestado de saúde;

m) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

n) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

13.3.1. Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo do MUNICÍPIO DE SALES.

15. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

15.1 Em cumprindo ao que dispõe a Lei Geral de Tratamento de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, informamos que os dados pessoais dos candidatos, coletados durante o procedimento de inscrição dos mesmos, serão utilizados para as finalidades constantes deste edital, abaixo listadas:

a) Identificação do candidato;

b) Emissão de todos os relatórios e documentos necessários ao processamento do concurso público;

c) Processamento dos critérios de desempates;

d) Envio de e-mail e mensagem;

e) Demais procedimentos especificamente relacionados com o certame em tela.

15.2. Finalizando o certame objeto deste edital, os dados serão compartilhados com o MUNICÍPIO DE SALES para fins específicos de convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

15.3. Os dados pessoais coletados dos candidatos não serão utilizados para quaisquer outros objetivos que estejam foram dos especificados no presente edital.

15.4. Os dados pessoais coletados dos candidatos ficarão disponíveis durante o período de validade do processo seletivo objeto deste edital e serão utilizados apenas para as atividades especificas do mesmo.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

16.2. O MUNICÍPIO DE SALES e a **PCN CONCURSOS LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

16.3. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

16.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

16.5. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

16.6. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **PCN CONCURSOS LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

16.7. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

16.8. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto ao MUNICÍPIO DE SALES, por meio de correspondência registrada endereçada a Prefeitura Municipal de SALES- Concurso Público Edital nº 01/2022, situado na **Avenida Ramillo Sales, 717, Centro - CEP: 14980-000, no Município de SALES-SP**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pelo MUNICÍPIO DE SALES, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

16.9. O MUNICÍPIO DE SALES e a **PCN CONCURSOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.11. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

16.12. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

16.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo MUNICÍPIO DE SALES conforme subitem 4.2.

16.14. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pelo MUNICÍPIO DE SALES ou por ele indicados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

16.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **PCN CONCURSOS LTDA.**

16.16. Integram este Edital os seguintes anexos:

a)	Anexo	I	-	Principais Atribuições dos cargos
b)	Anexo	II	-	Detalhamento das provas objetivas
c)	Anexo	III	-	Conteúdo programático
d)	Anexo	IV	-	Modelo de Declaração de residência

Prefeitura do Município de SALES

SALES – SP em 10 de agosto de 2022.

JOSEMAR FRANCISCO DE ABREU
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

ANEXO I – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Principais Atribuições
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realiza ações Básicas de Saúde de acordo com seu nível de competência, através de visitas domiciliares, reuniões de grupos de outras modalidades; desenvolve atividades de educação em saúde individual e coletiva; estimula a organização da comunidade; desenvolve outras atividades pertinentes com sua formação; registra as atividades desenvolvidas no seu trabalho e encaminhá-las a coordenação municipal do programa; executa suas ações sob orientação, treinamento e supervisão do enfermeiro.
ASSISTENTE SOCIAL	Planeja, controla e executa tarefas relativas à prestação de serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, em tratamento de saúde física ou mental, orienta ou realiza ações adequadas na busca de solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo delação faz análise das causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento social; assessora grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando a organização da comunidade, desenvolve programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização de grupos ou indivíduos; integra recursos da comunidade e de outros órgãos da Municipalidade; interpreta dados coletados em pesquisas socioeconômico e habitacional; treinamento de pessoal; colabora em campanhas e certames de caráter assistencial; utiliza computador em nível de usuário.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Executa atividades na área administrativa de caráter rotineiro; Digita e/ou datilografa cartas, ofícios, memorando, relatórios, tabelas simples, formulários, atas e demais documentos, a partir de minutas e rascunhos; atualiza fichários e arquivos de correspondências e documentos; recebe, ordena, protocola, e distribui correspondências, encomendas e outros documentos, controlando sua, movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisita material de consumo, guardando-o e distribuindo-o; efetua cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coleta e levanta dados, consultando documentos e transcrições, bem como presta informações; atende chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações; desempenha outras atividades correlatas.
ENGENHEIRO CIVIL	Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, sistemas de água e esgoto e outros, estuda e prepara planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos. Avalia as condições requeridas, determina o local apropriado, calcula esforços e condições físicas como pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, definindo assim a natureza do material a ser empregado na obra; efetua a fiscalização de obras que estão sendo executadas por empreiteiras, verificando se estão sendo realizadas em conformidade com o projetado; efetua medições de obras, verificando os serviços que foram executados, visando realização de pagamentos; consulta outros especialistas trocando informações referentes à construção, prepara plantas, indica materiais e mão de obra adequada, prepara o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios, que orienta a fiscalização e execução dos projetos, assegurando assim o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados.
FISCAL DE COMERCIO	Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, bancárias, prestadores de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, dentre outros, exercidas dentro do município; orientar sobre as normas para regularização das atividades, lavrar, quando necessário, autos previstos nas leis municipais, como: intimação, notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros; preencher relatórios, formulários e demais documentos previstos em normas municipais, principalmente as tributárias; analisar, fundamentar, emitir pareceres conclusivos sobre os autos de processos e demais procedimentos administrativos de sua competência, tudo dentro do prazo legal ou o àquele assinalado pelo superior hierárquico; comunicar sempre por escrito os demais órgãos municipais sobre os fatos encontrados quando das fiscalizações, como a falta de alvarás de funcionamento, sanitários, dentre outros, para que adotem as providências

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

	necessárias, dentre outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico relativos à frota municipal.
FISIOTERAPEUTA	Compreende as tarefas de atendimento a indivíduos com meningite, encefalites doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes, vasculares e cerebrais e outros empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; avalia e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados-planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; tende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e dependente dos mesmos: ensina exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando 0 paciente em exercícios ginásticos especiais; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; supervisiona a avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; executa outras atividades relacionadas com sua função.
INSPETOR DE ALUNO	Compreende as tarefas destinadas â inspeção de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os, garantindo a segurança e a disciplina dos mesmos; fiscaliza o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; auxilia na manutenção da disciplina geral da escola; auxilia os alunos na travessia de vias públicas; auxilia nas tarefas de portaria, guarda e proteção das crianças nas dependências do estabelecimento de ensino; zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e material utilizado pelos educandos; atende as solicitações de professores e alunos; recebe e transmite recados dentro de suas atribuições; colabora na organização de festas cívicas e solenidades escolares; inspeciona, após a saída dos alunos, as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetua o recolhimento á secretaria; acompanha os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas, por motivo de doença, morte, etc; presta primeiros socorros, em caso de acidentes com alunos; distribui materiais nas classes; responsabiliza-se pela disciplina da classe, na ausência do professor; executa outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, sendo necessário, requisita exames complementares e encaminha o paciente ao especialista quando necessário, registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares, analisa e interpreta resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
MÉDICO GINECOLOGISTA	Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realiza exames específicos de colcoscopia e colcopocitologia, utilizando colcoscópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas Indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participa da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

	câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; executa outras tarefas correlatas.
MÉDICO PEDIATRA	Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por melo de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avalia-lhe as condições de saúde e estabelece diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança comparando-a com padrões normais, para orientar a alimentação, indica exercícios, vacinação e outros cuidados, estabelece o plano médico-terapêutico profilático, prescreve medicação, dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, Infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças, trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo préoperatório, e acompanhando o pós-operatório; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.
MOTORISTA	Executar sobe orientação, os serviços relativos a condução de veículos percorrendo itinerários estabelecidos, segundo as normas de transito, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados assim como para as condições de operação do veiculo, anotando as eventuais avarias e acionando as oficinas quando necessário, ou reparando o defeito se de pequena monta; vistoriar o veiculo, bem como o sistema de sinalização sonoro e de luzes de emergência e demais condições para perfeita utilização do equipamento, zelando pela a manutenção do mesmo; transportar passageiros e cargas; conduzir veículos leves, utilitários, veículos pesados como ônibus e caminhões; dirigir em viagens dentro do município bem como intermunicipais e interestaduais; observar estritamente as normas de transito e de segurança para o transporte de passageiros individual ou coletivo ou de cargas; certificar-se de que o veículo sob sua condução encontra-se em condições adequadas de funcionamento e segurança; recolher o veículo após a utilização ao local determinado pela Municipalidade; selar pela manutenção e limpeza dos veículos que conduzir; de maneira geral realizar tarefas correlatas ao seu cargo.
OPERADOR DE ETE (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO)	Operar a Estação e realizar verificações de PH. Conhecimento em estação de tratamento de efluentes (ETE). Controlar o uso de insumos utilizados na ETE: Checar o funcionamento dos equipamentos em operação na ETE: Realizar a limpeza. Conservação e organização da ETE, cumprindo com as atividades elaboradas para tal varrição, corte de grama, limpeza dos tanques, pintura das guias, limpeza de bomba de recalque do esgoto bruto, limpeza do gradeamento): Manter as áreas de esgoto bruto e tratado limpas e organizadas: Manter limpo e organizado: o laboratório, o vestiário, o refeitório e cozinha: Registro em livro das ocorrências na ETE fazer as manobras de recirculação no processo de tratamento de esgoto da ETE: Preencher corretamente as planilhas de controle da Estação: Usar corretamente e conservar os Equipamentos de Proteção Individual(EPI):Coletar amostras e fazer as análises previstas nas planilhas de controle para monitoramento das plantas de tratamento: limpar os poços das elevatórias, quando necessário e devidamente capacitado e autorizado pelo superior imediato: Dirigir veículo da empresa quando solicitado pelo superior imediato.
PEDREIRO	Executa os serviços mais complexos de alvenaria em construção civil, desde a abertura do alicerce até os serviços de acabamento; verifica as características da obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; efetua a mistura do cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; executa a construção de alicerces, empregando pedras, ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; executa o assentamento de tijolos, ladrilhos azulejos, pisos ou pedras, colocando-os em fileiras horizontais ou seguindo desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; procede a aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos ou material similar, para revestir pisos e paredes executa a construção de bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos trocando telhas aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; reveste obras de alvenaria com ladrilhos, azulejos ou cerâmicas, dispondo esses materiais, segundo o desenho ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

	especificações, sobre argamassa de cimento ou assemelhado para proteger e decorar a superfície dessas obras; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ministrar aulas Educação Infantil, visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno, participação na elaboração do Plano Escolar, elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins; participação nas decisões referentes ao agrupamento de alunos, realização de atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente; Execução de atividades de recuperação de alunos; Colaboração no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da legislação vigente; Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister e nas, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	Ministrar aulas Educação Básica Municipal (Ensino Fundamental I); visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno, participação na elaboração do Plano Escolar, elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins; participação nas decisões referentes ao agrupamento de alunos, realização de atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente; Execução de atividades de recuperação de alunos; Colaboração no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da legislação vigente; Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister e nas, as próprias matérias disciplinares do Trabalho
PSICÓLOGA	Presta atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados a unidade de saúde visando ao desenvolvimento psíquico motor e social do indivíduo, em relação á sua integração à família e à sociedade; presta atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; orienta a comunidade, organizando reuniões de grupos; colabora com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupos; presta atendimento
RECEPCIONISTA	Compreende as tarefas iniciais, no atendimento aos munícipes que procuram as Unidades da Prefeitura, recepcionando-os, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, orientando os e os encaminhando às pessoas ou setores procurados: atende chamadas telefônicas, presta informações e anota recados, efetua o controle de agenda de assuntos, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atende aos interessados, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos servidores competentes; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos assuntos organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao setor responsável consultá-los quando necessário; preenche formulários e datilografa fichas; executa tarefas cotidianas de escritório em caráter limitado; executa outras atividades determinadas pelo superior imediato
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Atende a enfermos, na preparação de consultas, exames e tratamentos médicos, assistindo-os em casos de internações e cumprindo determinações médicas; faz cumprir as prescrições médicas junto aos pacientes hospitalizados; auxilia na remoção de enfermos usando maças, cadeiras de rodas, etc; acompanha e controla os sinais vitais dos pacientes; executa outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

ANEXO II – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

QUESTÕES OBJETIVAS				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação Total**
Conhecimentos Específicos	04	15	2,5	37,50
Língua Portuguesa	04	10	2,5	25
Matemática	04	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	04	05	2,5	12,50
Subtotal	--	**40**	**--**	100

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS - ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECOMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: OS CONJUNTOS NUMÉRICOS (NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS); OPERAÇÕES BÁSICAS, PROPRIEDADES, DIVISIBILIDADE, CONTAGEM E PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO. PROPORCIONALIDADE. 2. ÁLGEBRA: EQUAÇÕES DE 1º E 2º GRAUS; FUNÇÕES ELEMENTARES, SUAS REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS E APLICAÇÕES: LINEARES, QUADRÁTICAS, EXPONENCIAIS, LOGARÍTMICAS E TRIGONOMÉTRICAS; PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS; POLINÔMIOS; NÚMEROS COMPLEXOS; MATRIZES, SISTEMAS LINEARES E APLICAÇÕES NA INFORMÁTICA; FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 3. ESPAÇO E FORMA: GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA. 4. TRATAMENTO DE DADOS: FUNDAMENTOS DE ESTATÍSTICA; ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE; ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXPRESSAS EM GRÁFICOS E TABELAS.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS; GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA; EQUAÇÕES DE 1º E 2º GRAUS.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES

CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS ART. 5º A 17 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ART. 37 A 41 – DA SAÚDE ART. 196 A 200) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI 8.080/1990 – LEI Nº 11.350/2006 – LEI 13.595/2018 . PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017. PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS E GRUPOS. PLANO DE AÇÃO LOCAL DE SAÚDE. TRABALHO EM EQUIPE NAS UNIDADES BÁSICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CIDADANIA. NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO – PROCEDIMENTOS – MATERIAL – INSTRUMENTOS – EQUIPAMENTOS – TÉCNICA – SEGURANÇA NO TRABALHO - RELACIONAMENTO HUMANO - HIGIENE - VESTUÁRIO - COMPORTAMENTO - TRABALHO EM EQUIPE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO.
ASSISTENTE SOCIAL	1. LEGISLAÇÃO DA SAÚDE: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (TÍTULO VIII – CAPÍTULO II – SEÇÃO II); NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – NOB-SUS/1996; NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE – NOAS – SUS/2001. 2. O DEBATE CONTEMPORÂNEO SOBRE O SERVIÇO SOCIAL: REFLEXÕES SOBRE TEORIA EM SUAS RELAÇÕES COM AS DEMANDAS À PROFISSÃO. 3. POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL -SEUS DESDOBRAMENTOS HISTÓRICOS E POLÍTICO-SOCIAIS. 4. POLÍTICAS DE GOVERNO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: O SERVIÇO SOCIAL E AS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL. AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS. 5. PESQUISA EM SERVIÇO SOCIAL -A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO; METODOLOGIAS QUALITATIVAS E SUA APLICAÇÃO PELO SERVIÇO SOCIAL. 6. ASSISTÊNCIA SOCIAL COM A GARANTIA DE DIREITOS. 7. ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS TEÓRICO METODOLÓGICOS EM SERVIÇOS SOCIAL. - ARTICULAÇÃO COM A SITUAÇÃO DE INTERVENÇÃO. 8. SERVIÇO SOCIAL E MOVIMENTOS SOCIAIS: CONCEPÇÃO E SUAS EXPRESSÕES NO BRASIL 9. PROCESSO DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL. 10. LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS; PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: REDAÇÃO OFICIAL: OFÍCIOS, COMUNICAÇÕES INTERNAS, CARTAS, REQUERIMENTOS, PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA. SERVIDORES PÚBLICOS: REGIME ESTATUTÁRIO, REGIME ESPECIAL, REGIME TRABALHISTA. EXPEDIENTE FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL. MATERIAL DE ESCRITÓRIO. TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO. CONCEITO DE DOCUMENTAÇÃO E SUA TERMINOLOGIA. NOÇÕES DE RECEBIMENTO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: EDITORES DE TEXTO (WORD) E PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL). NOÇÕES BÁSICAS DE RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO. ÉTICA PROFISSIONAL. NOÇÕES DE CONTROLE DE MATERIAL. ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

ENGENHEIRO CIVIL	PROJETOS DE OBRAS CIVIS: ARQUITETÔNICOS, ESTRUTURAIS (CONCRETO, AÇO E MADEIRA), FUNDAÇÕES, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRO-SANITÁRIAS. ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA E PROJETOS BÁSICOS. PROJETOS COMPLEMENTARES: ELEVADORES, VENTILAÇÃO-EXAUSTÃO, AR-CONDICIONADO, TELEFONIA, PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO. COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS. ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS: CADERNO DE ENCARGOS. PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE OBRAS: ORÇAMENTO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS, PARCIAIS E TOTAIS, BDI E ENCARGOS SOCIAIS – LEVANTAMENTO DE QUANTIDADES. PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA. OPERAÇÃO E CONTROLE DE OBRA, PROCEDIMENTOS GERENCIAIS E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS. CONSTRUÇÃO: ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS – EXECUÇÃO DE FUNDAÇÕES (DIRETAS E PROFUNDAS). ESTRUTURAS DE CONTENÇÃO. ALVENARIA, ESTRUTURAS E CONCRETO, AÇO E MADEIRA, COBERTURAS E IMPERMEABILIZAÇÃO, ESQUADRIAS, PISOS E REVESTIMENTOS, PINTURAS, INSTALAÇÕES (ÁGUA, ESGOTO, ELETRICIDADE E TELEFONIA). FISCALIZAÇÃO: ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS (MEDIÇÕES, EMISSÃO DE FATURA ETC.), CONTROLE DE MATERIAIS (CIMENTO, AGREGADOS ADITIVOS, CONCRETO USINADO, AÇO, MADEIRA, MATERIAIS CERÂMICOS, VIDRO ETC.), CONTROLE DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, TRAÇOS E CONSUMO DE MATERIAIS. NOÇÕES DE IRRIGAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO DE VIAS, TERRAPLENAGEM E DRENAGEM, DE HIDRÁULICA, DE HIDROLOGIA E GEOTECNIA. LEGISLAÇÃO E ENGENHARIA LEGAL. NOÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PRINCIPAIS NBRS. INFORMÁTICA APLICADA À ENGENHARIA (EXCEL, WORD, AUTOCAD).
FISCAL DE COMERCIO	LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SALES; CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SALES.
FISIOTERAPEUTA	FUNDAMENTOS DE FISIOTERAPIA, CONHECIMENTOS ANATÔMICOS, FISIOLÓGICOS E PATOLÓGICOS DAS ALTERAÇÕES MUSCULOESQUELÉTICAS, NEUROLÓGICAS E MENTAIS, CARDIORRESPIRATÓRIAS, ANGIOLÓGICAS E PEDIÁTRICAS; CONHECIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CINESIOLOGIA; EXAME CLINICO, FÍSICO, SEMIOLOGIA, EXAMES COMPLEMENTARES E PLANO DE TRABALHO EM FISIOTERAPIA; FISIOTERAPIA GERAL: EFEITOS FISIOLÓGICOS, INDICAÇÕES E CONTRA-INDICAÇÕES DE TERMOTERAPIA, CRIOTERAPIA, HIDROTERAPIA, MASSOTERAPIA, MECANOTERAPIA, CINESIOTERAPIA MOTORA E RESPIRATÓRIA, ELETROTERAPIA, MANIPULAÇÃO VERTEBRAL; FISIOTERAPIA EM TRAUMATOLOGIA, ORTOPEDIA E REUMATOLOGIA; FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA; FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTÉTRICIA; FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA, GERIATRIA E NEONATOLOGIA; FISIOTERAPIA CARDIOVASCULAR; AMPUTAÇÃO: INDICAÇÕES E TIPOS DE PRÓTESE E ORTESES; MASTECTOMIAS; FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA; FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA: FISIOTERAPIA PULMONAR; INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA AGUDA E CRÔNICA; INFECÇÃO DO SISTEMA RESPIRATÓRIO; FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR: CONCEITO DE ERGONOMIA, DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO, PRATICAS PREVENTIVAS NO AMBIENTE DE TRABALHO; ASSISTÊNCIA FISIOTERAPEUTICA DOMICILIAR; RISCOS OCUPACIONAIS NA FISIOTERAPIA E SUA PREVENÇÃO, CÓDIGO DE ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.LEI Nº 8.080 DE 19/09/90, LEI Nº8.142

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

	DE 28/12/90; NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB-SUS DE 1996; NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE/SUS - NOAS-SUS DE 2002. POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO. PACTOS PELA VIDA EM DEFESA DO SUS E DE GESTÃO. POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. LEI Nº 8.142, DE 28/12/90. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DO SUS. POLÍTICA NACIONAL DE PROMOÇÃO DE SAÚDE. PORTARIA Nº 648/GM DE 28 DE MARÇO DE 2006 - ESTRATÉGIA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.
INSPETOR DE ALUNO	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.
MÉDICO GINECOLOGISTA	CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.
MÉDICO PEDIATRA	CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.
MOTORISTA	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
OPERADOR DE ETE (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO)	A PRÁTICA DO TRABALHO. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO DO AUXILIAR DE SERVIÇOS. A RELAÇÃO ENTRE A PRÁTICA DO TRABALHO E O MEIO AMBIENTE. SEGURANÇA NO TRABALHO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

PEDREIRO	A PRÁTICA DO TRABALHO. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO DO AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS. A RELAÇÃO ENTRE A PRÁTICA DO TRABALHO E O MEIO AMBIENTE.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LEI Nº 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LEI Nº 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.
PSICÓLOGA	PSICOLOGIA SOCIAL: RAÍZES EPISTEMOLÓGICAS DA PSICOLOGIA SOCIAL. FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA PSICOLOGIA SOCIAL. TEORIAS E PRÁTICAS DE INTERVENÇÃO PSICOSSOCIAL NA COMUNIDADE. GRUPOS, ORGANIZAÇÕES E INSTITUIÇÕES. CATEGORIAS ÉTNICO-RACIAIS, DE GÊNERO, GERACIONAIS, DE ORIENTAÇÃO SEXUAL E DE CLASSES SOCIAIS E SUAS INTERSECÇÕES COM A PSICOLOGIA SOCIAL. PSICOLOGIA SOCIAL E MOVIMENTOS SOCIAIS. PSICOLOGIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS. PSICOLOGIA SOCIAL E SAÚDE COLETIVA. PSICOLOGIA SOCIAL E EDUCAÇÃO. PSICOLOGIA SOCIAL E TRABALHO. DIREITOS HUMANOS E PSICOLOGIA SOCIAL. O COMPROMISSO ÉTICO-POLÍTICO DO PSICÓLOGO SOCIAL. PSICOLOGIA FAMILIAR CRIANÇA/ADOLESCENTE; PARÂMETROS PARA ATUAÇÃO DE PSICÓLOGOS NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS; PROTOCOLO DE GESTÃO INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIAS DE RENDA NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS. ÉTICA PROFISSIONAL, LEGISLAÇÕES - LEI 8.742/1993 – LOAS – LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; - PNAS – POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; NOB/SUAS – NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; LEI Nº 8.069/1990 – ECA – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS; - SINASE – SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.
RECEPCIONISTA	A PRÁTICA DO TRABALHO. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CÓDIGO DE ÉTICA EM ENFERMAGEM. LEI Nº 7.498, DE 25 DE JUNHO DE 1986. DECRETO Nº 94.406, DE 8 DE JUNHO DE 1987. ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO. RECUPERAÇÃO DA ANESTESIA. CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO. ATUAÇÃO NOS PERÍODOS PRÉ-OPERATÓRIO, TRANS-OPERATÓRIO E PÓS-OPERATÓRIO. ATUAÇÃO DURANTE OS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICO-ANESTÉSICOS. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS QUE COMPÕEM AS SALAS DE CIRURGIA E RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA. ROTINAS DE LIMPEZA DA SALA DE CIRURGIA. USO DE MATERIAL ESTÉRIL. MANUSEIO DE EQUIPAMENTOS: AUTOCLAVES; SELADORA TÉRMICA E LAVADORA AUTOMÁTICA ULTRASSÔNICA. NOÇÕES DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM. VERIFICAÇÃO DE SINAIS VITAIS, OXIGENOTERAPIA, AEROSSOLTERAPIA E CURATIVOS. ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS. COLETA DE MATERIAIS PARA EXAMES. ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. CONCEITOS DE EMERGÊNCIA E URGÊNCIA. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PRONTO SOCORRO. ATUAÇÃO DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SITUAÇÕES DE CHOQUE, PARADA CADIORRESPIRATÓRIA, POLITRAUMA, AFOGAMENTO, QUEIMADURA, INTOXICAÇÃO, ENVENENAMENTO, PICADA DE ANIMAIS PEÇONHENTOS E INFECTADOS POR COVID19. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA. POLÍTICA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO. CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS, NÃO TRANSMISSÍVEIS E SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM HIPERTENSÃO ARTERIAL, DIABETES, DOENÇAS CARDIOVASCULARES, OBESIDADE, DOENÇA RENAL CRÔNICA, HANSENÍASE, TUBERCULOSE, DENGUE E DOENÇAS DE NOTIFICAÇÕES COMPULSÓRIAS. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRADA A SAÚDE DA CRIANÇA, MULHER, HOMEM, ADOLESCENTE E IDOSO. CONDUTA ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
AV. RAMILLO SALLES, 717 – CENTRO – SALES – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br FONE: (17) 3557-9100 – E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA

Eu,....., Portador(a) do RG: .....

Declaro para fins de participação no **Concurso Público, Edital nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de SALES** para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** que mantenho residência e domicílio à Rua .....nº ....., no Bairro..... na Cidade de SALES/SP, desde ..... de..... de .....

Por ser verdade, firmo a presente.

SALES/SP, ... de ..... de 20.....

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

1ª TESTEMUNHA:

Nome: ..... RG: .....

Endereço: .....

2ª TESTEMUNHA:

Nome: ..... RG: .....

Endereço: .....