DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

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

Sexta-feira, 09 de setembro de 2022 **Ano VIII | Edição nº 1508** **Página 1 de 39**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Orindiúva
CNPJ 45.148.970/0001-77
Pc Maria Dias, nº 614 – Centro
Telefone: (17) 3816-9600
Site: www.orindiuva.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/orindiuva

Câmara Municipal de Orindiúva
CNPJ 51.351.716/0001-74
Av José Fábio Garces Novaes, nº 668 – Centro
Telefone: (17)
Site: www.camaraorindiuva.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº1.836, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

''Dispõe sobre novas medidas de enfrentamento à COVID 19 e dá outras providências ''.

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS, Prefeita do Município de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

Considerando que as medidas para enfrentamento da pandemia devem ser constantes e periodicamente avaliadas, de acordo com a realidade local;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica obrigatório o uso de máscaras faciais de proteção no âmbito do Município de Orindiúva exceto para as crianças menores de 3 (três) anos e pessoas com deficiências, nos seguintes locais:

I – Em qualquer local onde são prestados serviços de saúde, tais como hospitais, clínicas, serviços de vacinação, casas de repouso, farmácias e drogarias, entre outros.

Art.2º. Fica facultativo o uso de máscaras de proteção facial das vias respiratórias em locais fechados ou abertos, com exceção dos citados no artigo anterior.

Art.3º. A Secretaria Municipal de Saúde e o Comitê Gestor de Crise para o enfrentamento à COVID-19 manterão o monitoramento da evolução da pandemia da COVID-19 no Município, por meio de boletins e análises epidemiológicas, podendo a qualquer tempo, elaborar novas medidas de enfrentamento, considerando as diretrizes emanadas pelas autoridades de Saúde.

Art.4 º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto 1.828, de 25 de julho de 2.022, e demais disposições em contrário.

Orindiúva, 09 de setembro de 2022.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

Registrado nesta Secretaria em data supra, afixado no Quadro de Editais em seguida e publicado no Diário Oficial do Município.

Daiane Boina de Oliveira
Chefe de Gabinete

.....

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

O Município de ORINDIUVA, 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 Jurídico Único Estatutário**. 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

Vagas	CARGO	REF. SALARIAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
3	Agente de Serviços Administrativos	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Assistente Social	REF 12	R$ 2.988,69	Ensino Superior Completo- Serviços Sociais	30h	R$ 50,00
7	Atendente	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Auxiliar de Contabilidade	REF 10	R$ 2.541,19	Curso Técnico de Auxiliar de Contabilidade	40h	R$ 30,00
1	Auxiliar de Farmácia	REF 3	R$ 1.249,01	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Auxiliar de Veterinário	REF 6	R$ 1.534,31	Curso Técnico de Veterinário	40h	R$ 30,00
2	Auxiliar Odontológico	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	40h	R$ 30,00
3	Berçarista	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Cuidador- Residência Terapêutica	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Encarregado Departamento Pessoal	REF 11	R$ 2.639,48	Ensino Superior Completo - Administração de Empresas/Direito ou Ciências Contábeis	40h	R$ 50,00
3	Enfermeiro	REF 18	R$ 4.298,46	Ensino Superior Completo- Enfermagem	40h	R$ 50,00
1	Engenheiro de Alimentos	REF 12	R$ 2.988,69	Ensino Superior Completo- Engenharia de Alimentos	30h	R$ 50,00
2	Escriturário de Escola	REF 8	R$ 1.826,80	Ensino Médio Completo	44h	R$ 30,00
1	Inspetor de Alunos	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	44h	R$ 30,00
1 + CR	Mãe Social	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Médico Ginecologista	REF 19	R$ 6.508,87	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	20h	R$ 50,00
1	Médico Pediatra	REF 19	R$ 6.508,87	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	20h	R$ 50,00
1	Médico Plantonista	PLANTÃO HORA	R$ 117,16	Ensino Superior Completo- Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	12h	R$ 50,00
1	Médico Psiquiatra	PLANTÃO HORA	R$ 117,16	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	30h	R$ 50,00
1	Médico Veterinário	REF 19	R$ 6.508,87	Ensino Superior Completo- Medicina Veterinária	40h	R$ 50,00
1	Merendeira	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Monitor	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
3	Monitor de Creche	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
2	Motorista	REF 9	R$ 2.248,70	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Nutricionista	REF 12	R$ 2.988,69	Ensino Superior Completo	30h	R$ 50,00
1	Operador de Máquinas	REF 10	R$ 2.541,19	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	PMEB II- HISTÓRIA	HORA AULA	R$ 24,96	Ensino Superior Completo- Licenciatura em História	12h	R$ 50,00
1	PMEB II- PORTUGUÊS	HORA AULA	R$ 24,96	Ensino Superior Completo- Licenciatura em Letras	12h	R$ 50,00
1	Servente de Escola	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	44h	R$ 50,00

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

4	Técnico de Enfermagem	REF 7	R$ 1.762,07	Curso Técnico de Enfermagem	40h	R$ 30,00
2	Tratorista	REF 9	R$ 2.248,70	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Visitador Sanitário	REF 7	R$ 1.762,07	Ensino Fundamental	40h	R$ 30,00

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 ORINDIUVA, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital é o **Regime Jurídico Único 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 ORINDIUVA, 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.

4. DA DIVULGAÇÃO

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ORINDIUVA**, disponível no endereço eletrônico **www.orindiuva.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.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para apenas um cargo, devendo indicá-los no ato da inscrição, conforme discriminado no QUADRO DE CARGOS deste edital, caso o candidato efetue e pague a taxa de inscrição para mais de um cargo, será considerado apenas a última inscrição efetuada.

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 ORINDIUVA – 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 12 de setembro de 2022 até às 24 horas do dia 04 de outubro de 2022.

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 ORINDIUVA. 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.

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,

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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;

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 ORINDIUVA, 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 ORINDIUVA o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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.

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 ORINDIUVA 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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 OPERADOR DE MÁQUINAS e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório para os cargos de PMEB II- HISTÓRIA e PMEB II- PORTUGUES.

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 06 de novembro 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.

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 ORINDIUVA 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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.

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 PMEB II- HISTÓRIA e PMEB II- PORTUGUES, 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:

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 ORINDIUVA - 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.

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. Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os Cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão submetidos à prova prática.

8.24.2 As provas práticas serão realizadas no dia 20 de novembro 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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)
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:**

OPERADOR DE MÁQUINAS (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

Município de Orindiúva - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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)
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:**

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 ORINDIUVA.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ORINDIUVA, disponível no endereço eletrônico **www.orindiuva.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 ORINDIUVA-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:

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 ORINDIUVA.

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 ORINDIUVA para fins específicos de convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 ORINDIUVA 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 ORINDIUVA, por meio de correspondência registrada endereçada a Prefeitura Municipal de ORINDIUVA- Concurso Público Edital nº 01/2022, situado na **Praça Maria Dias, 614, Centro - CEP: 15480-000, no Município de ORINDIUVA-SP**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pelo MUNICÍPIO DE ORINDIUVA, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

16.9. O MUNICÍPIO DE ORINDIUVA 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 ORINDIUVA 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 ORINDIUVA ou por ele indicados.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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

Prefeitura do Município de ORINDIUVA
ORINDIUVA – SP em 09 de setembro de 2022.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

ANEXO I – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Administrativos	Recepcionar e atender os usuários que buscam pelos serviços públicos prestados pelo órgão que estiver lotado; Prestar informações que lhe forem solicitadas; Executar serviços de digitação, tirar cópias de documentos, de acordo com solicitação da chefia imediata; Realizar atendimento telefônico/correio eletrônico; Preencher formulários, operar sistema informatizado do setor que estiver lotado; Conferir documentação, atualizar informações, protocolar documentos, arquivar; Representar ao superior qualquer irregularidade que tenha conhecimento; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Assistente Social	Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo sua potencialidade e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica da comunidade nos campos sociais, médicos e outros, através de análises de recursos e das carências socioeconômicas; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros , vagas em instituição de ensino, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgão competentes; atender às solicitações do Poder Judiciário repassando-as ao setor Jurídico; elaborar relatórios sociais e quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.
Atendente	Executar serviços diversos de digitação, operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde estiver lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas; -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; -Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar o Contador (a) nas funções rotineiras da elaboração de balanços, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal; Auxiliar na prestação de constas de convênios; Auxiliar na manutenção do Programa AUDESP; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Farmácia	Receber, armazenar, manter e distribuir medicamentos, mantendo controle do estoque; Prestar assistência farmacêutica segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do farmacêutico, assim como colaborar nas atividades desenvolvidas no Serviço de Saúde; Manter equipamentos e unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Auxiliar e dispensação de medicamentos conforme o receituário; Recebimento e cadastro de

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	medicamentos e afins; Controle e organização do estoque; Conferência dos processos de componente especializado; Garantir boas condições e armazenamento de medicamentos e afins; Exercer outras atividade correlatas.
Auxiliar de Veterinário	Auxiliar o Médico Veterinário em todas as tarefas que lhe forem solicitadas; Realizar procedimentos de enfermagem veterinária, sob supervisão; Fazer coleta de materiais para exames laboratoriais; informar as condições de saúde dos animais para o Veterinário, conforme normas estabelecidas; Realizar e orientar a contenção dos animais durante o atendimento; Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais para atendimento; Lavar e esterilizar materiais utilizados nos atendimentos; Auxiliar na alimentação preparar banho e tosa, cuidando da higiene dos animais, trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins. / Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; / Outras atividades afins.
Auxiliar Odontológico	Recepcionar pacientes em consultório odontológico, identificando-os, averiguando suas necessidades, histórico clínico para encaminhá-los ao cirurgião dentista; Marcar consultas e controlar agenda; Orientar pacientes sobre a higiene bucal; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentalizar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais; selecionar moldeiras; Preencher e anotar fichas clínicas, inserir dados nos sistemas informatizados; Proceder a conservação, higienização e manutenção dos equipamentos odontológicos; Participar da política de saúde do município através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Berçarista	Recepcionar e cuidar de crianças de berçário e maternal, verificando suas condições de saúde e higiene; Planejar, executar e avaliar, juntamente com o responsável superior, as atividades educativas, de assistência sanitária, alimentar e social das crianças; Acompanhar, orientar e anotar nas fichas apropriadas o desenvolvimento das crianças em seus aspectos sociais, físicos, emocionais e intelectuais; Participar da elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais responsáveis; Auxiliar os professores nos cuidados básicos com as crianças do berçário e maternal; Auxiliar as atividades recreativas as crianças; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças e orientando a terem autonomia; Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando e organizando berços/camas; Representar ao superior qualquer irregularidade que tenha conhecimento; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Cuidador- Residência Terapêutica	Organizar o cotidiano da casa: Auxiliar e/ou realizar a higiene pessoal dos moradores; administrar/preparar alimentação, quando necessária, aos moradores: Zelar pela saúde e assistência dos moradores; Acompanhar em atividades de lazer e sociais, dentro e fora da residência; Administrar medicação quando prescrita pelo médico; Acompanhar as consultas médicas e exames, as atividades de tratamento no CAPS, ESF e as atividades sociais; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Atender as

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	intercorrências dos moradores; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Desempenhar suas funções de acordo com orientações da gestão e exercer outras atividades correlatas.
Encarregado Departamento Pessoal	Efetuar atendimento com dignidade a todos, sem distinção; Executar os Atos, tais como contratos de trabalho de temporário, publicações em mural público; Contribuir para a realização de processos de concurso público para cargos efetivos e para contratação temporária identificando vagas existentes, convocando os classificados para assumir o cargo efetivo; Contribuir com atividades operacionais do setor como: admissões (receber e analisar documentação dos candidatos a serem admitidos), férias, rescisões, licenças, controle de variáveis mensais, encargos sociais, arquivo de documentos do setor , entre outros, cumprindo as normas do Estatuto dos Servidores; Contribuir para elaboração da folha de pagamento mensal e décimo terceiro salário, através da operacionalização do Sistema de Folha, RH, realizando lançamentos, processando cálculos, efetuando a conferência dos descontos legais, tais como empréstimos, pensão alimentícia, INSS, IRRF e outros; Contribuir para a operacionalização do sistema de informações para a Receita Federal, referente aos encargos sociais (SEFIP/GEFIP); Contribuir para a operacionalização do sistema de informações para a Receita Federal (DIRF); Contribuir para a operacionalização do sistema de informações para o ministério do trabalho dos servidores regidos pela CLT (CAGED); Contribuir para a operacionalização do sistema de informações para o ministério do trabalho (RAIS); Cadastrar e manter atualizado no sistema da folha de pagamento as informações referentes ao edital do concurso público; Edital de Processo de Seleção, candidatos inscritos, candidatos aprovados, etapas do concurso, candidato aprovado por etapa, candidatos que desistiram dos cargos; Cadastrar atos legais de nomeação, reintegração, reenquadramento, demissão, exoneração, concessão de aposentadoria, falecimento, concessão de gratificação e outras; Contribuir para a operacionalização do sistema de informações para o Tribunal de Contas; Manter atualizado a ficha funcional do servidor; Acompanhar processo de estágio probatório; Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas gerais; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado.
Enfermeiro	Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; Organização e direção do serviço de enfermagem e de suas atividades técnicas; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma da unidade de saúde; Prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; Prevenção e

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Educação visando à melhoria de saúde da população; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo; Realizar consultas de enfermagem; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de menor e maior complexidade; Solicitar exames e coletar exames laboratoriais; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem; Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; Implementar ações para promoção da saúde; Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; Trabalhar em equipe, demonstrar capacidade de liderança, demonstrar habilidade para negociação; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Engenheiro de Alimentos	Desenvolver produtos e processos de produção de alimentos; Pesquisar mercado, prospectar soluções tecnológicas e avaliar tecnologias disponíveis; Pesquisar processos, materiais e equipamentos; avaliar processos materiais e equipamentos; Determinar condições de armazenagem de produtos e alimentos; Analisar características físico-químicas e microbiológicas dos produtos; Estimar custos; selecionar fornecedores e matéria-prima; Avaliar rendimento e aceitação dos produtos e alimentos; controlar qualidade dos produtos; Validar produção em escala industrial; Supervisionar sistemas de higienização de utensílios, equipamentos e instalações; Solicitar manutenção dos equipamentos; Definir tratamento de efluentes e resíduos; adequar instalações; Elaborar projeto de produção de alimentos, documentação técnica, registrar documentos; Coordenar equipes, prestar informações aos órgãos oficiais e fiscalizadores, emitir laudos e pareceres técnicos; Representar ao superior qualquer irregularidade que tenha conhecimento; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Escriturário de Escola	**:** Verificar e organizar os prontuários de alunos e servidores; Redigir e emitir documentos diversos, tanto na área administrativa, como na área pedagógica; Atender ao público, pais e comunidade em geral; Atender aos alunos, no que diz respeito à parte administrativa; Atender aos professores, no que diz respeito à parte administrativa e informações em geral; Emitir declarações de escolaridade; Emitir transferência de alunos; Efetuar e cadastrar as matrículas dos alunos; Atender ao telefone; Prestar serviços externos, como a entrega e o recebimento de documentos e objetos diversos; Fazer o controle de banco de dados da biblioteca;

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	Dar apoio às funções dos orientadores de alunos quando estes se encontrarem em número insuficiente; Colaborar na organização da entrada e saída dos alunos; Comunicar aos pais sobre convocações extraordinárias, via telefone ou pessoalmente; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Inspetor de Alunos	Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convício e recreação escolar; - Atende as solicitações dos professores, responsabilizando-se pelas disciplina das classe quando da ausências dos mesmos, para colaborar no processo educativo; - Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; -Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Mãe Social	Realizar serviços de apoio a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos; realizar serviços que compreendam o cuidado de segurança física e psíquica, da higiene, manutenção e conservação ambiental e dos atendidos, alimentação e educação socio informal; prestar atendimento geral quanto à escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura sob orientação do plano de atendimento individual; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente nas atividades cotidianas; programar e desenvolver atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas com as crianças e adolescentes; observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento dos atendidos, através da abordagem individual e/ou em grupo, respeitando suas necessidades e aspirações; recepcionar familiares, visitantes e parceiros do programa em dias de visitas; estabelecer um padrão de convívio solidário, familiar e comunitário; integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, eventos e reuniões, quando solicitado, visando à capacitação permanente; observar e registrar as ocorrências de desenvolvimento de toda ordem de cada indivíduo, em formulário próprio semanal; tomar providências adequadas e comunicar à equipe técnica ou coordenação em situações especiais; manter atualizada a documentação administrativa da casa lar sob sua responsabilidade; apoiar na preparação da criança e do adolescente para o desabrigamento; outras atribuições pertinentes ao local e à função.
Médico Ginecologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, dentro de sua especialidade específica, utilizar o sistema informatizado da UBS, dentre outras atividades correlatas inerentes a sua atuação na especialidade médica mencionada.
Médico Pediatra	Prestar atendimento médico em unidades ambulatoriais básicas ou especializadas, mediante agendamento ou por demanda espontânea, em caso de Pronto Atendimento. Zelar pelo uso correto dos materiais utilizados. Orientar pacientes, familiares profissionais e eventuais órgãos. Realizar perícias e procedimentos administrativos relativos à área médica.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	Implementar ações para promoção da saúde. Orientar por telefone o acompanhante e/ou o próprio paciente dos procedimentos emergenciais que podem ser realizados até receber o socorro. Designar e solicitar o mais rápido possível o veículo móvel e equipe de saúde necessária para se realizar o atendimento ou transporte adequado do paciente. Atender e manter a comunicação com a equipe enviada para os locais de acidente diante de eventuais necessidades. Ir junto à ambulância para o local designado e prestar atendimento médico emergencial no local (primário). Zelar pelo transporte correto do paciente até o local de atendimento. Realizar exames clínicos e solicitar exames especializados. Interpretar dados dos exames. Estabelecer a hipótese diagnóstica e conduta nos atendimentos realizados. Realizar procedimentos médicos (clínicos e/ou cirúrgicos) de urgência compatíveis com as necessidades do paciente. Prescrever e aplicar medicamentos. Fazer o acompanhamento do quadro do paciente. Solicitar transferências, internações, cirurgias. Indicar médico especialista para acompanhar o caso, etc. Realizar anamnese (levantar queixa, histórico médico e familiar, etc). Realizar exame clínico. Solicitar exames, quando julgar necessário. Interpretar exames. Realizar procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos. Acompanhar o processo de tratamento, realizando alterações nos procedimentos ou medicações. Marcar retorno, encaminhar para exames, especialistas, internações ou dar alta. Evitar contaminação com materiais perfuro cortantes. Zelar pelo uso adequado dos equipamentos médicos utilizados. Solicitar materiais, quando necessário. Atentar-se para o processo de higienização dos materiais utilizados. Orientar paciente e familiares sobre as condições de saúde e informar sobre os procedimentos realizados. Orientar os familiares, profissionais e pacientes sobre os medicamentos prescritos, seus efeitos, posologia, reações adversas, etc. Indicar possibilidades de tratamento, aconselhando o mais adequado para o caso. Realizar encaminhamentos para exames, para outros profissionais de outras áreas e da área médica. Notificar a vigilância sanitária diante de casos de doenças infecto contagiosas, contaminação por alimentos ou demais produtos que possam se alastrar para população local ou municipal. Elaborar prontuários e laudos médicos. Emitir receitas. Elaborar protocolos de condutas médicas. Elaborar relatórios. Emitir pareceres e declarações. Fornecer atestados quando o paciente estiver impossibilitado de trabalhar. Realizar perícias. Prescrever medidas higiênicas. Promover campanhas de saúde. Realizar atividades de educação em saúde para a população em geral e comunidades fechadas. Realizar visitas de apoio técnico às unidades de saúde. Estudar novos procedimentos médicos. Realizar pesquisas. Participar de comitês ou comissões que se relacionam com a área médica
Médico Plantonista	Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; UTILIZAR SISTEMA INFORMATIZADO DA UPA, para manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência e emergência; encaminhar pacientes

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	para atendimento especializado de maior complexidade, quando for o caso e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.
Médico Psiquiatra	Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas domiciliares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Planejar tratamento de pacientes e clientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Prescrever tratamento; Praticar intervenções clínicas; Praticar intervenções cirúrgicas; Praticar procedimentos intervencionistas; Estabelecer prognóstico; Executar tratamentos com agentes químicos; Executar tratamentos com agentes físicos; Executar tratamentos com agentes biológicos; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; prescrever imunização; ministrar tratamentos preventivos; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; elaborar prontuários; emitir receitas; emitir atestados; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos; elaborar relatórios; emitir pareceres; participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Médico Veterinário	Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais; / Realizar exames clínicos e laboratoriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; / Realizar castrações e cirurgias; / Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento das atividades agropecuárias; / Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados e avaliações epidemiológicas; / Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; / Assessorar a elaboração e campanhas educativas no campo da saúde pública; / Coordenar campanhas de vacinação e castração animal; participar da fiscalização municipal no que tange à fiscalização sanitária; / Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; / Outras atividades afins.
Merendeira	Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos; comunicar ao diretor de educação a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições às crianças; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Monitor	Organizar e desenvolver atividades sócio educativas para crianças, adolescentes e pessoas em situação de vulnerabilidades social, violência e exploração física e psicológica; Elaborar fichas de acompanhamento e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho das crianças e adolescentes e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações ao superior imediato e aos Pais; Executar outras tarefas correlatas.
Monitor de Creche	Recepcionar e cuidar de crianças, verificando suas condições de saúde e higiene; Planejar, executar e avaliar, juntamente com o responsável superior, as atividades educativas, de assistência sanitária, alimentar e social das crianças; Acompanhar, orientar e anotar nas fichas apropriadas o desenvolvimento das crianças em seus aspectos sociais, físicos, emocionais e intelectuais; Participar da elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais responsáveis; Auxiliar os professores nos cuidados básicos com as crianças da creche; Auxiliar as atividades recreativas as crianças; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças e orientando a terem autonomia; Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando e organizando berços/camas; Representar ao superior qualquer irregularidade que tenha conhecimento; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Motorista	Dirigir veículos leves ou pesados, de acordo com a necessidade do setor no qual estiver lotado; Checar painel de controle do veículo, utilizando acessórios necessários para sinalização no trânsito; Verificar as condições de funcionamento do veículo, checar indicações de alerta no painel de controle do veículo, constatando possíveis alterações e tomando medidas adequadas para sua utilização; Verificar as condições do veículo para circulação; Dirigir-se ao local responsável pela manutenção veicular quando necessário, ou de acordo com a frequência estabelecida pela secretaria na qual estiver lotado; Verificar níveis de combustível, água, óleo e calibragem dos pneus do veículo; Conservar a organização e higienização dos ambientes internos e externos do veículo. Checar equipamentos de segurança, validade de extintores de incêndio, limpadores de para-brisa, lanternas, etc.; Comunicar ao superior no caso de qualquer irregularidade, ocorrência ou problema mecânico com o veículo; Transportar pessoas e cargas, levar e buscar documentos, malotes, efetuar protocolo de recebimento de entrega; entregar materiais de escritório, obras, equipamentos, alimentos entre outros que forem necessários; Prestar informações gerais aos passageiros, zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Anotar fichas das viaturas com horários de saída, chegada e percursos realizados no dia; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Nutricionista	Zelar pelo ambiente físico para que haja higiene e condições de trabalho; Coordenar e executar o cardápio zelando por sua qualidade; Responsabilizar-se pelos produtos que na cozinha dão entrada e saída; Propor aos superiores, medidas que possibilitem o aperfeiçoamento, e melhoria das condições de trabalho e de sua

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	qualidade; Preparar e executar a distribuição diária da merenda às escolas; Programar a aquisição de gêneros e demais produtos para os diversos setores; Supervisionar ou determinar para que seja praticado o uso de uniformes e supressão de hábitos por parte de merendeiras, cozinheiras e demais servidores que atentem contra a higiene; Fazer reciclagem para cozinheiras e merendeiras; Controlar a entrega do leite e pão às escolas, elaborar o mapa demonstrativo do valor per capita dos custos da alimentação escolar; Zelar pelo correto, eficiente e intransigente registro de entrada e saída de produtos alimentícios, de higiene, equipamentos e quaisquer materiais cuja guarda lhe forem confiados; Não permitir visitas, com exceção de oficiais, de pessoas estranhas ao serviço; Exercer outras atividades correlatas.
Operador de Máquinas	operar motoniveladoras, carregadeiras, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado. Desempenhar suas funções de acordo com orientações da gestão e exercer outras atividades correlatas.
PMEB II- HISTÓRIA	Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade individual do aluno, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos e a comunidade, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Executar outras atividades correlatas.
PMEB II- PORTUGUÊS	Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade individual do aluno, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos e a comunidade, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Executar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Servente de Escola	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio a infraestrutura escolar, particularmente as relacionadas com a limpeza e conservação da unidade escolar ou em outro local determinado, mantendo uma relação educativa com os alunos dentro de sua área de atuação, bem como, se determinado, preparar, distribuir e controlar as merendas e refeições responsabilizando-se pela conservação, limpeza e zelo da cozinha, refeitório e utensílios; prestar serviço de mensageiro; auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída; executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção Escola, ou mediante convocação. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Técnico de Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas no Serviço de Saúde; Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático de infecções; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde e doença; Verificar e registrar em Prontuário eletrônico sinais vitais assim como as condições gerais do paciente; Preparar e administrar medicações (via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, retal, inalação, oxigenioterapia) assim como administrar vacinas, realizar curativos, retirada de pontos e demais procedimentos segundo prescrição médica e de enfermagem; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência e acompanhar em transferência quando necessário; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico assim como lançar procedimentos em prontuário eletrônico; Auxiliar médico, enfermeiros durante realização de procedimentos; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção da saúde, colaborando para desenvolvimento de programas educativos; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar procedimentos referente a admissão, alta, transferência e óbitos; Conferir qualitativa e quantitativamente insumos e produtos; Zelar permanentemente

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	pelo estado funcional de aparelhos que compõe as salas do setor da saúde; Participar de programas de imunização; Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado com paciente grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral a saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Exercer outras atividades correlatas.
Tratorista	Conduzir tratores, providos ou não de implementos como lâmina, máquina varredoura, roçadeira, etc.; Zelar pela boa qualidade do serviço, obedecendo as medidas de segurança recomendadas; Efetuar limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos seguindo as instruções do fabricante ou órgão responsável de manutenção, a fim de assegurar seu bom funcionamento e conservação; Efetuar o abastecimento dos equipamentos que operar com combustível apropriado, observando os níveis de lubrificação para mantê-los em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em fichas, diários, impressos ou inserindo dados em sistema informatizado; Comunicar ao superior qualquer irregularidade/falha apresentada pelo equipamento; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.
Visitador Sanitário	Fazer visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento e ou epidemiologia; Realizar pesquisas de campo para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes dentro ou fora da unidade sanitária, estimulando a vacinação; identificar os principais sintomas das doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento da autoridade competente; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros, requeridos nos programas de saúde; Realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; Outras atividades afins.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E 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).

Município de Orindiúva - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E 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 GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E 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

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO
Agente de Serviços Administrativos	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 – DO ARTIGO 37 AO 41. 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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	PROFISSIONAL. NOÇÕES DE CONTROLE DE MATERIAL. ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO
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.
Atendente	A PRÁTICA DO TRABALHO INDIVIDUAL E COLETIVA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS. ÉTICA PROFISSIONAL E RELAÇÕES PESSOAIS HUMANIZADAS. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO AMBIENTE PROFISSIONAL E SOCIAL.
Auxiliar de Contabilidade	CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTABILISTA. CONTABILIDADE PÚBLICA. ORÇAMENTO PÚBLICO. RECEITA PÚBLICA. DESPESA PÚBLICA. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO. SUPRIMENTO DE FUNDOS. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL Nº. 101/2000.CONVÊNIOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. CONTABILIDADE GERAL. PATRIMÔNIO. EQUAÇÃO PATRIMONIAL. REGIME DE CAIXA E DE COMPETÊNCIA. INVENTÁRIO. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES INCIDENTES SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO.
Auxiliar de Farmácia	NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR. NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE FARMÁCIA. NOÇÕES DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS. DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS. PREPARAÇÃO DE FÓRMULAS. NOÇÕES DE FARMACOTÉCNICA. NOÇÕES DE FARMACOLOGIA. NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA.
Auxiliar de Veterinário	1. MÉTODOS DE CONTENÇÃO EM DIFERENTES ESPÉCIES ANIMAIS. 2. NOÇÕES GERAIS DE ANATOMIA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS. 3. NOÇÕES DE LAVAGEM, ESTERILIZAÇÃO, ASSEPSIA, ANTISSEPSIA E DESINFECÇÃO DE MATERIAIS E SUPERFÍCIES. 4. NOÇÕES DE BIOSSEGURANÇA. 5. NOÇÕES DE CUIDADOS PRÉ, TRANS E PÓS-CIRÚRGICO. 6. NOÇÕES DE COLETA E ENVIO DE MATERIAL PARA EXAMES COMPLEMENTARES. 7. ÉTICA E LEGISLAÇÃO DA EUTANÁSIA DE ANIMAIS. 8. VIAS DE ADMINISTRAÇÃO DE DROGAS, COLETA DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES DE ROTINA CONFORME NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE. 9. NOÇÕES DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS EM ESTABELECIMENTOS MÉDICO-VETERINÁRIOS (SERVIÇOS DE SAÚDE)
Auxiliar Odontológico	ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO). EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. ERGONOMIA (PROCESSOS DE TRABALHO A QUATRO E SEIS MÃOS). FUNÇÕES: NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO. HIGIENE (ASSEIO) E SEGURANÇA NO TRABALHO. INSTRUMENTAÇÃO (INSTRUMENTAL DENTÁRIO). PROCEDIMENTOS. ROTINA DIÁRIA. TIPOS DE DENTIÇÕES E CARACTERÍSTICAS. FUNÇÃO DENTÁRIA. NOMENCLATURA DAS DENTIÇÕES. CARIOLOGIA: TIPOS DE CÁRIE. EXAME CLÍNICO – INSTRUMENTAIS. ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Berçarista **Cuidador- Residência Terapêutica**	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.
Encarregado Departamento Pessoal	FOLHA DE PAGAMENTO: ELABORAÇÃO, LEGISLAÇÃO TRABALHISTA. CÁLCULO DE IMPOSTOS, FÉRIAS, 1/3 DE FÉRIAS, 13° SALÁRIO E RESCISÃO. REGIME DE CONTRATAÇÃO: ESTATUTÁRIO E CELETISTA. INFORMAÇÃO DAS INCLUSÕES, EXCLUSÕES E ALTERAÇÕES OCORRIDAS NOS VENCIMENTOS E DESCONTOS. CONFERÊNCIA E CONTROLE DO RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE. AGENTES PÚBLICOS: SERVIDORES PÚBLICOS; ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO; NORMAS CONSTITUCIONAIS CONCERNENTES AOS SERVIDORES PÚBLICOS; DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS; RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS; ESTATUTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, SINDICÂNCIA E INQUÉRITO; O REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS. SERVIÇOS PÚBLICOS: CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO; REGULAMENTAÇÃO E CONTROLE; REQUISITOS DO SERVIÇO E DIREITOS.
Enfermeiro	1.PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE. 2. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NAS DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS. 3. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AOS PACIENTES EM SITUAÇÕES CLÍNICAS E CIRÚRGICAS RELATIVAS AOS SISTEMAS CARDIOVASCULAR, GASTROINTESTINAL, RESPIRATÓRIO, RENAL, MÚSCULO-ESQUELÉTICO, NEUROLÓGICO E ENDÓCRINO. 4. ATUAÇÃO DO ENFERMEIRO EM UNIDADE DE AMBULATÓRIO, CENTRO CIRÚRGICO, CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, NA PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. 5. SAÚDE COLETIVA. 5.1 PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO. 5.2 INDICADORES DE SAÚDE. 5.3 VIGILÂNCIA SANITÁRIA: CONCEITO, HISTÓRICO, OBJETIVOS, FUNÇÕES IMPORTANTES NA SAÚDE PÚBLICA, NOÇÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E SANITÁRIO. 5.4 PROGRAMAS DE SAÚDE. 5.5 FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA, MÉTODOS EPIDEMIOLÓGICOS E PESQUISA OPERACIONAL. 6. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA MULHER. 7. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E TERCEIRA IDADE. 8. ENFERMAGEM EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. 9. CURATIVOS, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, SONDAS NASOGÁSTRICAS, ENTERAL E VESICAL. 10. GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE. 11. ASSISTÊNCIA INTEGRAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO. 12. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS; PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.
Engenheiro de Alimentos	1. NUTRIENTES ENERGÉTICOS. 2. NUTRIENTES CONSTRUTORES. 3. NUTRIENTES REGULADORES. 3. ADITIVOS EM ALIMENTO. 4. CONTROLE DE QUALIDADE NA INDÚSTRIA ALIMENTOS. 5. TECNOLOGIA DE ALIMENTOS DE ORIGEM VEGETAL. 6. INDÚSTRIA DE ALIMENTOS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS E DIFERENÇAS. 7. PROCESSOS QUÍMICOS-FÍSICOS. 8. CLASSIFICAÇÃO PERIÓDICA DOS ELEMENTOS E LIGAÇÕES QUÍMICAS. 9. NOÇÕES DE ESTRUTURA QUÍMICA E ATÔMICA. 10. LIGAÇÕES QUÍMICAS: CONCEITOS GERAIS, ORBITAIS E MOLECULARES. 11. FÓRMULAS, EQUAÇÕES E ESTEQUIOMETRIA. 12. PROPRIEDADES DOS GASES, LÍQUIDOS E SOLUÇÕES. 13. TERMODINÂMICA QUÍMICA. EQUILÍBRIO QUÍMICO E MECÂNICO. 14. GRUPO DE BACTÉRIAS IMPORTANTES EM BACTERIOLOGIA DE ALIMENTOS. 15. MICROORGANISMOS INDICADORES. 16. MICROORGANISMOS PATOGÊNICOS DE IMPORTÂNCIA NOS ALIMENTOS. 16. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS.
Escriturário de Escola	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 – DO ARTIGO 37 AO 41. 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	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
Inspetor de Alunos **Mãe Social**	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.
Médico Ginecologista **Médico Pediatra** **Médico Plantonista** **Médico Psiquiatra**	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 Veterinário	ANATOMIA, FISIOLOGIA E PATOLOGIA DOS ANIMAIS DOMÉSTICOS (PEQUENOS, MÉDIOS E GRANDES) DE INTERESSE NA PRODUÇÃO DE ALIMENTOS; DEFESA ANIMAL: DIAGNÓSTICO, PREVENÇÃO E CONTROLE; DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA; CONHECIMENTOS BÁSICOS DE EPIDEMIOLOGIA, ANÁLISE DE RISCO, BIOESTATÍSTICA; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS SANITÁRIOS; INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL: BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO E ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE; MÉTODOS DE AMOSTRAGEM E ANÁLISE; PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL; PRODUTOS DE ALIMENTAÇÃO ANIMAL; FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE USO VETERINÁRIO; SOROS, VACINAS E ANTÍGENOS (BIOLÓGICOS); ANTIMICROBIANOS, ANTIPARASITÁRIOS E QUIMIOTERÁPICOS; CONTROLE DA PRODUÇÃO DE SOROS, VACINAS E ANTÍGENOS PARA SALMONELOSE, MICROPLOSMOSE, NEWCASTLE, BRUCELOSE, RAIVA, PESTE SUÍNA E FEBRE AFTOSA; ENSAIOS DE SEGURANÇA (INOCUIDADE, ESTERILIDADE E EFICIÊNCIA) PARA PRODUTOS INJETÁVEIS; ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS EM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS; ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS; ANÁLISE CENTESIMAL; CROMATOGRAFIA LÍQUIDA DE ALTA EFICIÊNCIA PARA ANÁLISE DE CORANTES E VITAMINAS EM LEITE; ABSORÇÃO ATÔMICA; NOÇÕES BÁSICAS DE BIOSSEGURANÇA; HIGIENE DE ALIMENTOS - ZOONOSES; DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS; IDENTIDADE E QUALIDADE DE ALIMENTOS; LEGISLAÇÃO FEDERAL – DEFESA SANITÁRIA ANIMAL; INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL; PRODUTOS VETERINÁRIOS; PROGRAMAS SANITÁRIOS BÁSICOS.
Merendeira	A PRÁTICA DO TRABALHO INDIVIDUAL E COLETIVA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS. ÉTICA PROFISSIONAL E RELAÇÕES PESSOAIS HUMANIZADAS. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO AMBIENTE PROFISSIONAL E SOCIAL.
Monitor	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.
Monitor de Creche	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Motorista	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
Nutricionista	POLÍTICA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO; SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE); PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLARPROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL; ÉTICA PROFISSIONAL E BIOÉTICA; CIÊNCIA DOS ALIMENTOS: COMPOSIÇÃO E BIOQUÍMICA DOS ALIMENTOS; TÉCNICA DIETÉTICA; O ESTUDO DOS PRINCIPAIS GRUPOS ALIMENTARES; NUTRIÇÃO HUMANA: METABOLISMO ENERGÉTICO E DOS NUTRIENTES; AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO DO ESTADO NUTRICIONAL; EDUCAÇÃO E SAÚDE: EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL; PRESCRIÇÃO DIETÉTICA E TERAPIA NUTRICIONAL NAS DOENÇAS CRÔNICAS NÃO TRANSMISSÍVEIS; ATENÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL PARA INDIVÍDUOS SADIOS E ENFERMOS NOS DIFERENTES CICLOS DA VIDA; VIGILÂNCIA SANITÁRIA; PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO.
Operador de Máquinas	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
PMEB II- HISTÓRIA **PMEB II- PORTUGUÊS**	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.
Servente de Escola	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.
Técnico de 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 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Tratorista	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
Visitador Sanitário	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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

EXTRATO DO EDITAL N.º 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO

O Município de ORINDIUVA, 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 Jurídico Único Estatutário**. 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.

CARGOS:

QUADRO DE CARGOS

Vagas	CARGO	REF. SALARIAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
3	Agente de Serviços Administrativos	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Assistente Social	REF 12	R$ 2.988,69	Ensino Superior Completo- Serviços Sociais	30h	R$ 50,00
7	Atendente	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Auxiliar de Contabilidade	REF 10	R$ 2.541,19	Curso Técnico de Auxiliar de Contabilidade	40h	R$ 30,00
1	Auxiliar de Farmácia	REF 3	R$ 1.249,01	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Auxiliar de Veterinário	REF 6	R$ 1.534,31	Curso Técnico de Veterinário	40h	R$ 30,00
2	Auxiliar Odontológico	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	40h	R$ 30,00
3	Berçarista	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
1	Cuidador- Residência Terapêutica	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Encarregado Departamento Pessoal	REF 11	R$ 2.639,48	Ensino Superior Completo - Administração de Empresas/Direito ou Ciências Contábeis	40h	R$ 50,00
3	Enfermeiro	REF 18	R$ 4.298,46	Ensino Superior Completo- Enfermagem	40h	R$ 50,00
1	Engenheiro de Alimentos	REF 12	R$ 2.988,69	Ensino Superior Completo- Engenharia de Alimentos	30h	R$ 50,00
2	Escriturário de Escola	REF 8	R$ 1.826,80	Ensino Médio Completo	44h	R$ 30,00
1	Inspetor de Alunos	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	44h	R$ 30,00
1 + CR	Mãe Social	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Médico Ginecologista	REF 19	R$ 6.508,87	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	20h	R$ 50,00
1	Médico Pediatra	REF 19	R$ 6.508,87	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	20h	R$ 50,00
1	Médico Plantonista	PLANTÃO HORA	R$ 117,16	Ensino Superior Completo- Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	12h	R$ 50,00
1	Médico Psiquiatra	PLANTÃO HORA	R$ 117,16	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe	30h	R$ 50,00
1	Médico Veterinário	REF 19	R$ 6.508,87	Ensino Superior Completo- Medicina Veterinária	40h	R$ 50,00
1	Merendeira	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Monitor	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
3	Monitor de Creche	REF 6	R$ 1.534,31	Ensino Médio Completo	40h	R$ 30,00
2	Motorista	REF 9	R$ 2.248,70	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Nutricionista	REF 12	R$ 2.988,69	Ensino Superior Completo	30h	R$ 50,00
1	Operador de Máquinas	REF 10	R$ 2.541,19	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	PMEB II- HISTÓRIA	HORA AULA	R$ 24,96	Ensino Superior Completo- Licenciatura em História	12h	R$ 50,00
1	PMEB II- PORTUGUÊS	HORA AULA	R$ 24,96	Ensino Superior Completo- Licenciatura em Letras	12h	R$ 50,00
1	Servente de Escola	REF 1	R$ 1.109,95	Ensino Fundamental	44h	R$ 50,00

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

4	Técnico de Enfermagem	REF 7	R$ 1.762,07	Curso Técnico de Enfermagem	40h	R$ 30,00
2	Tratorista	REF 9	R$ 2.248,70	Ensino Fundamental	44h	R$ 30,00
1	Visitador Sanitário	REF 7	R$ 1.762,07	Ensino Fundamental	40h	R$ 30,00

INSCRIÇÕES: **Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.pcnconcursos.com.br, do dia 12 de setembro de 2022 até às 24 horas do dia 04 de outubro de 2022. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 05 de outubro de 2022.**

PROVAS: **As provas objetivas serão realizadas no dia 06 de novembro de 2022 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições. As provas práticas serão realizadas no dia 20 de novembro de 2022 em horários e locais a serem divulgados após a publicação do resultado das provas objetivas.**

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

Prefeitura do Município de ORINDIUVA
ORINDIUVA – SP em 09 de setembro de 2022.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal