DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Conforme Legislação Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

Poder Legislativo 27
Licitações e Contratos 27
Aviso de Licitação 27
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 28
Audiência Pública 28

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Independência
CNPJ 44.430.429/0001-94
Rua Santa Maria, 500
Telefone: (18) 3744-9990
Site: www.novaindependencia.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/novaindependencia

Câmara Municipal de Nova Independência
CNPJ 55.752.042/0001-70
Rua Manuel Rodrigues dos Santos, 125
Telefone: (18) 3744-1300
Site: www.cmnindependencia.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 Nova Independência garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novaindependencia.sp.gov.br

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

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Nova Independência, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime CLT, sob a égide do Regime Geral de Previdência Social, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇOES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA sob a supervisão da Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 44/2022 .
1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.
1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.
1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente de serviços	40	01	1.216,47	Ensino Fundamental incompleto.
Almoxarife	40	01	1.459,79	Ensino Médio concluído
Assistente de Administração	40	01	1.297,57	Ensino Médio concluído.
Assistente social	30	01	2.919,52	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe correspondente.
Auxiliar de enfermagem	40	01	1.216,47	Ensino Médio concluído, curso específico e registro no Conselho de classe.
Eletricista	40	01	1.627,94	Ensino Fundamental completo
Enfermeiro	40	01	2.919,52	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.
Farmacêutico	40	01	2.432,94	Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho de classe.
Fisioterapeuta	30	01	2.432,94	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.
Fonoaudiólogo	20	01	2.432,94	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.
Médico Clínico Geral	40	01	16.500,00	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe.
Médico Ginecologista/Obstetra	08	01	4.410,00	Curso Superior em Medicina, especialização em Ginecologia e Registro no Conselho de Classe.
Médico Pediatra	08	01	3.649,41	Curso Superior em Medicina, especialização em Pediatria e Registro no Conselho de Classe.
Motorista	40	01	1.459,79	Ensino Fundamental concluído, CNH, no mínimo, categoria D e Cursos de formação de emergência, transporte coletivo de passageiro e transporte escolar.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

Nutricionista	30	01	2.919,52	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.
Odontólogo	40	01	4.217,11	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.
Psicólogo	40	01	2.919,52	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.
Operador de Máquinas	40	01	1.703,06	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria D.
Técnico em Enfermagem	40	01	1.216,47	Ensino Médio concluído, curso específico e registro no Conselho de classe.
Tratorista	40	01	1.216,47	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria C.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$		
NÍVEL SUPERIOR **75,00**	**ENSINO MÉDIO** **50,00**	**ENSINO FUNDAMENTAL** **35,00**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:
Entre às **13 horas do dia 11 de outubro até às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de outubro de 2022, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br. (Horário de Brasília).**
2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **26 de outubro de 2022**.
2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **26 de outubro de 2022**, disponível no endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br,** somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **26 de outubro de 2022**, não serão aceitas;
2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o emprego público para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do emprego público.
2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em empregos públicos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no emprego público se atendidas às seguintes exigências:
2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.
2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego público, ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **11 a 13 de outubro de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site **www.klcconcursos.com.br**. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail klcconsultoria@gmail.com. até as 23h59min do dia **13 de outubro de 2022**.
3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
3.1.2 A comprovação dos incisos I e II será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, ainda, declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.
3.2. A não apresentação dos documentos de que trata o item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção
3.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de outubro de 2022**, pelo site **www.klcconcursos.com.br**.
3.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o emprego público em Concurso Público, desde que o exercício do emprego público seja compatível com a respectiva deficiência.
4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
4.1.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada emprego público.
a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada emprego público seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.
4.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **24 de outubro de 2022,** os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de emprego público;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **24 de outubro de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **03 de novembro de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br**. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e Prova de Títulos.

6.1.1 - A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

6.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA
Fone/Fax: (18) 3744-9990
E-mail: secretaria@novaindependência.sp.gov.br
Site: www.novaindependencia.sp.gov.br
Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

6.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.
6.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
6.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
6.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
6.1.12 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;
6.1.13 - O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os empregos públicos de **Assistente social, Enfermeiro, Famacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	10	1,5	15,0 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos

7.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

7.2. Para os empregos públicos de **Almoxarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem,** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos

7.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o emprego público de **Agente de serviços** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	07	4,0	28,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	08	4,0	32,0 pontos

7.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

7.4. Para os empregos públicos de **Eletricista, Motorista, Operador de Maquinas e Tratorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

7.4.1. A classificação final será efetuada pela média ponderada dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva (peso 4) e prova prática (peso 6)).

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os empregos públicos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **13 de novembro de 2022**, **com início às 09h00min**, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **03 de novembro de 2022**.
8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos a data e horário previstos no item 9.1 poderão ser alteradas.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os empregos públicos de **Assistente social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo** deverão ser entregues**,** EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.
9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e emprego público para o qual está concorrendo TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.
9.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.3. deste Edital.
9.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
9.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
9.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.
9.11. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego público pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego público pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do emprego público pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9.14. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

10. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINAS, TRATORISTA

10.1. **A prova prática** está prevista para o dia **27 de novembro de 2022** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **21 de novembro de 2022**.
10.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**
10.2.1**. Eletricista – os 10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita
10.2.2. **Motorista –** os **40 (quarenta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
10.2.3. **Operador de Máquinas –** os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
10.2.4**. Tratorista –** os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita
10.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
a) que tiver mais idade
10.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.
10.5. A prova prática para o emprego público de **Motorista** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).
10.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.
10.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria **"D"** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

10.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
10.5.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.6. A prova prática para os empregos públicos de **Operador de Maquinas e Tratorista** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).
10.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.6.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
10.6.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.
10.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, **categoria "C" para o emprego público de Tratorista e "D" para o emprego público de Operador de Máquinas** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
10.6.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
10.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
10.7. A prova prática para o emprego público de **Eletricista** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2) Realização de tarefas atinentes ao emprego público de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área	100,0
TOTAL	100,0

10.7.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.
10.7.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.7.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
10.8. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
10.9. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
10.10. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
11.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, exceto para os empregos públicos previstos nos itens 7.3 e 7.4 cuja nota mínima para aprovação será de 30,0 (trinta) pontos.
11.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
11.1.3. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

12. DAS NORMAS

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

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

correta das provas.
12.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
12.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
12.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
12.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
12.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
12.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
12.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
b) maior nota na prova de conhecimentos específicos (se houver);
c) maior nota na prova de língua portuguesa;
d) o candidato que tiver maior número de filhos.
13.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br**.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contados do primeiro dia subseqüente à data de publicação do objeto de recurso contra:
a) Inscrições não homologadas;
b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
15.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**, no campo específico **"RECURSO"** com as seguintes especificações:
a) nome do candidato;
b) número de inscrição;
c) número do documento de identidade;
c) função para o qual se inscreveu;
d) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
e) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
15.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
15.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site **www.klcconcursos.com.br**.

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **21 de novembro de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br**, bem como no site da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP.

17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS EMPREGOS PÚBLICO, BEM COMO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **30 de novembro de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br**, bem como no site da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **05 de dezembro de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br**, bem como no site da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
19.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
19.4 - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
19.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP.
19.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
19.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, bem como a realização de exames designados pela Prefeitura Municipal (que serão custeados pelo candidato) e ainda, apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

19.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP, através da Comissão Especial de Concurso Público.
19.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Nova Independência – SP, 11 de outubro de 2022.

Fernando Macchi Santana
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau – numeral: tipos - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Nova Independência – SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE	Área de armazenagem, área de serviço, unidades de estocagem. Tipos de almoxarifado. Documentos utilizados no almoxarifado. Relatórios e inventários. Estoque máximo, estoque mínimo e estoques de segurança. Gestão de estoques: pedido, recebimento, arrumação, localização de produtos, distribuição de materiais, inspeção, conferência, registros e saída. Controle. Rotatividade. Produtos críticos e obsoletos. Classificação e codificação de produtos. Estocagem de produtos: conservação, paletização, técnicas, normas e sistemas de estocagem. Avaliação e custos dos estoques: custo médio, método PEPS (FIFO) e UEPS (LIFO), custos de reposição. Sistemas de controle: duas gavetas, máximos-mínimos, revisões periódicas, MRP, MRP II, just in time, kanban. Classificação ABC. Níveis de estoque. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Atendimento ao público. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República atualizado. Lei Federal nº 8.666/1993, e atualizações. Lei Federal nº 10.520/2002, e atualizações. Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
ASSISTENTE SOCIAL	Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei 12.435/2011 – Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Soco assistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1 e 2. Orientações Técnicas CREAS. Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS. Serviço Social na Educação. Pesquisa e Serviço Social. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal
ELETRICISTA	Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa,

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

	média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Comandos elétricos e comando de iluminação por células fotoelétricas. Cálculo de corrente elétrica.
ENFERMEIRO	Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
FARMACÊUTICO	Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Farmacologia aplicada. Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar. Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semisólidas e líquidas. Formas farmacêuticas estéreis. Cálculos em Farmácia Hospitalar. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medicamentos genéricos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal
FISIOTERAPEUTA	Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato-ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
FONOAUDIÓLOGO	Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias,disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Lei 8080/90 e 8142/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.. Lei

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

	Orgânica Municipal.
MÉDICO	Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clinica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
MÉDICO GINECOLOGISTA	Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; Fisiologia menstrual, controle neuroendócrino; Esteroidogenese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais; Planejamento familiar. Métodos anticoncepcionais. Amenorreias. Sangramento genital. Hemorragia uterina disfuncional. Vulvovaginites. D.S.T.. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária. Miomatose uterina. Endometriose. Dismenorreia. Síndrome Pré-Mestrual. Climatério. Patologias Benignas da Mama. Infertilidade conjugal. Sexualidade. Oncologia ginecológica. Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Assistência pré-natal. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. Drogas na gestação. Abortamento. Gestação ectópica. Gestação pré-termo. Gestação pós-termo. Ruptura prematura de membranas. Crescimento intrauterino restrito. Avaliação da saúde fetal. Infecções pré-natais. Doença hipertensiva na gestação. Diabete e gestação. Abdome agudo na gestação. Eventos tromboembólicos na gestação. Hemoterapia em obstetrícia. Sangramento do terceiro trimestre. Amamentação. Doenças sexualmente transmissíveis e gestação. Puerpério. Infecção puerperal. Hemorragia pós-parto; Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
MÉDICO PEDIATRA	Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva. Desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal. Desnutrição. Obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral. Equilíbrio hidroeletrolítico e ácido-básico e suas desordens. Acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica, inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema digestivo: dor abdominal, icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção. Obstipação Intestinal. Diarreia. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos. Sistema circulatório: doenças em recém nascidos, na infância e na adolescência. Sistema urinário: doenças do aparelho genitourinário. Sistema nervoso: traumatismo cranioencefálico, convulsões e coma. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas. Neoplasmas: leucoses, linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura, genitália ambígua, diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas. Saúde do Adolescente; Política Nacional da Saúde do Adolescente. Dor, analgesia e sedação, transporte, neonatal, criança e adolescente. Monitorização do paciente criticamente doente. Infectocontagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS,

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

	leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
OPERADOR DE MÁQUINAS / MOTORISTA / TRATORISTA	Legislação e regras de circulação: Legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao meio ambiente. Noções de mecânica básica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos e máquinas. Código de Trânsito Brasileiro. Instrumentos e ferramentas. Eletricidade de autos, sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos: leitura de painel, nível de óleo, água, condições de freio e pneus. Diagnóstico de falhas funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo.
NUTRICIONISTA	Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
ODONTÓLOGO	Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatria. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Odontologia Legal e Bioética. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
PSICÓLOGO	Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

	convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE DE SERVIÇOS

• Executar serviços rotineiros como: carregar, transportar e entregar materiais;
• Trabalhar com instrumentos na abertura e cobertura de valas;
• Trabalhar na limpeza (carpir, lavar, varrer, recolher entulhos, etc.) de logradouros públicos, terrenos baldios e áreas verdes;
• Auxiliar nos serviços em vias públicas pavimentação, preparo de solo, etc. ;
• Auxiliar na Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiro.
• Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados;
• Auxiliar nas construções, ampliações, operações e manutenções e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos.
• Apreender animais soltos em vias públicas;
• Executar tarefa de copa-cozinha;
• Lavar e guardar louças e talheres;
• Efetuar a limpeza em prédios públicos;
• Zelar e vigiar patrimônio público;
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo e recolhendo materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza;
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza dos mesmos;
• Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato;

ALMOXARIFE

• Executar atividades rotineiras como: controlar o estoque sob sua responsabilidade;
• Identificar necessidades de materiais e providenciar o seu pedido;
• Conferir mercadorias recebidas;
• Organizar os materiais de forma a preservar sua integridade;
• Inserir dados em sistema, informatizado ou não;
• Elaborar controles de uma maneira geral;
• Elaborar relatórios; produzir estatísticas;
• Atender aos servidores que vão à busca de materiais;
• Acompanhar prazo de validade dos materiais;
• Realizar verificação periódica, nos registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para realização de inventario e balanço.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

• Prestar atendimento ao público em necessidades relativas a especificidade do seu local de trabalho, servidores e/ou outros, anotar e transmitir recados, visando esclarecer dúvidas, zelando pela qualidade no atendimento.
• Digitar textos, para atendimento à demanda de trabalhos, utilizando processador de textos ou outros meios, garantindo a qualidade do trabalho.
• Receber correspondências, fazer encaminhamentos necessários, em conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, garantindo a entrega de todos os documentos.
• Arquivar documentos, seguindo uma ordem alfa/numérico, garantindo ordem e facilidade de localização, sempre que necessário.
• Atender chamados telefônicos, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações, sempre que necessário, zelando pela confiabilidade da área.
• Fazer Controle das frotas e do almoxarifado;
• Operar ofícios informativos e planilhas eletrônicas.
• Redigir relatórios e correspondências.
• Produzir Informações para terceiros;
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.
• Dar suporte em eventos, reuniões e outras atividades.

ASSISTENTE SOCIAL

• Mapear a população da cidade no que tange às suas condições sócio-econômicas;
• Identificadas as necessidades promover por intermédio de planejamento ações individuais ou coletivas no sentido de auxiliar de maneira direta aos cidadãos com vulnerabilidades mais agudas e de promover o desenvolvimento social de todos no sentido de que possam obter a cidadania plena
• Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema.
• Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados.
• Participar do planejamento de sua função de governo;
• Prover os sistemas informatizados dos dados necessários;
• Coordenar e Acompanhar os processos governamentais deste e de outros entes federativos;
• Fazer visitas domiciliares;
• Atuar no centro de referencia e assistência social;
• Prestar Contas dos recursos que gere;
• Atuar em sintonia com as demais funções de governo do Município.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

• Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios prescritos pelos médicos, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes.
• Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas.
• Auxiliar no desenvolvimento de programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias crônicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro.
• Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato.
• Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
• Orientar o paciente sobre a medicação e a seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
• Instrumentar em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
• Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

ELETRICISTA

• Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia; instalar quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
• Realizar manutenção e instalação de ornamentos de festas, desfiles, festivais e outras solenidades programadas, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
• Promover a instalação, reparo ou substituição de todos os equipamentos elétricos necessários para que os prédios e logradouros públicos tenham energia elétrica disponível;
• Executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
• Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação; manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu supervisor imediato.

ENFERMEIRO

• Participar do planejamento, da coordenação e da avaliação das ações desenvolvidas pela saúde pública municipal;
• Organizar e direcionar os trabalhos de enfermagem;
• Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
• Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
• Participar nos programas de educação sanitária;
• Proceder aos procedimentos de complexidade técnica que pela natureza ou pela legislação exijam a sua intervenção;
• Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos servidores lotados na saúde pública municipal, com visitas ao desempenho de suas funções;
• Supervisionar do ponto de vista técnico todos os procedimentos executados pela Unidade Básica de Saúde, observando os protocolos existentes, ou, auxiliando na elaboração destes protocolos;
• Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
• Atuar como facilitador nas ações específicas das Unidades básicas de saúde e das equipes de Estratégia de saúde da família;
• Realizar consultas e procedimentos de enfermagem de maior complexidade quando necessário;
• Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da saúde, gestor municipal ou do Estado de São Paulo, observadas as disposições legais da profissão;
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão.
• São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FARMACÊUTICO

• Atender aos cidadãos entregando os medicamentos prescritos pelos médicos da saúde pública municipal;
• Controlar medicamentos e produtos equiparados;
• Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando a temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas;
• Atuar conjuntamente com a vigilância sanitária na fiscalização das farmácias;
• Elaborar o processo, diante da solicitação de medicação de alto custo, via receita médica, por pacientes e dar o devido encaminhamento para subsidiar e justificar a aquisição;
• Manter atualizado e em ordem o arquivo com todas as receitas dispensadas;
• Elaborar mensalmente, mapa informativo do consumo de medicamentos dos Programas Estaduais e Federais, informando a Departamento Regional de Saúde via internet, atendendo as exigências legais;
• Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsidio para a solicitação de medicamentos;
• Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a. legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
• Participar em ações de prevenção em Saúde;
• Participar quando necessário na compra de medicamentos e materiais;
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
• Desenvolver tarefas em grupos nos mais variados de saúde pública municipal
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão;
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FISIOTERAPEUTA
• Avaliar nível de disfunções físico-funcionais de pacientes realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos.
• Planejar e executar o atendimento fisioterápico em pacientes.
• Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução dos casos.
• Programar, prescrever, orientar e acompanhar a utilização de recursos fisioterápicos para a correção de desvios posturais, afecções cardiorespiratórias, etc.
• Requisitar exames complementares quando necessário.
• Orientar familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar.
• Participar de campanhas e atividades de outras áreas do serviço público, quando solicitado e houver consonância com suas atribuições.
• Manter contato com os demais profissionais da saúde, participando de trabalhos clínicos e prescrevendo conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica.
• Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico científico.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO
Realizam tratamento fonoaudiólogico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnostico, fonoaudiologico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis, atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-cientificas através da realização de pesquisa, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
• Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica.
• Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal;
• Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema.
• Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes, ou protocolos nacionais RENAME, sempre com o nome do principio ativo;
• Fazer a prescrição de medicamentos sempre com o nome do principio ativo e não do nome comercial;
• Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente.
• Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade.
• Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade;
• Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe multiprofissional;
• Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral;
• Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão;
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

• Atender as pacientes gestantes;

Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica.

Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal;

Fazer acompanhamento do processo de gravidez com orientação especifica, quer seja individual ou coletiva;

Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema.

• Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes, ou protocolos nacionais RENAME, sempre com o nome do principio ativo;

• Fazer a prescrição de medicamentos sempre com o nome do principio ativo e não do nome comercial;

• Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente.

• Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade.

• Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade;

• Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde em sua especialidade ou não, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe multiprofissional;

• Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre assistência médica prestada ao paciente junto aos demais saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral;

• Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-Ias.

• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão.

• Executar partos normais quando necessário;

• Fazer cirurgias, anestesias e tratamentos específicos de rotina e de emergência, procedendo registro e/ou anotações no prontuário de cada paciente;

• Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

MÉDICO PEDIATRA

• Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica.

• Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal;

• Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema.

• Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes, ou protocolos nacionais RENAME, sempre com o nome do principio ativo;

• Fazer a prescrição de medicamentos sempre com o nome do principio ativo e não do nome comercial;

• Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente.

• Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade.

• Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade;

• Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe multiprofissional;

• Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral;

• Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência; para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde;

• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

• Cumpre e faz cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão.

• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MOTORISTA

• Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.

• Inspecionar o veiculo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

• Zelar pela documentação da carga e do veiculo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

• Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente ao usuário.
• Transportar materiais de construção geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução do trabalho.
• Recolher o veiculo à garagem, após a jornada de trabalho, para permitir a sua manutenção e abastecimento.
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
• Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para vasculhar o material.
• Realizar o pagamento de multas, provenientes de infrações de transito de sua responsabilidade, responsabilizando-se pelo ato.
• Dirigir e conservar ambulâncias da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes/pessoas. Idem com os alunos da Educação Básica, Ensino Superior e Técnico quando for o caso.
• Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos pacientes, acompanhantes, transeuntes e outros veículos.
• Auxiliar no transporte de pacientes da ambulância ao hospital e vice-versa, zelando pela segurança do mesmo.

NUTRICIONISTA
• Identificar e analisar hábitos alimentares indivíduos, bem como compor cardápios deficiências diagnosticadas;
• Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município;
• Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
• Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
• Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil;
• Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município;
• Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
• Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
• Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e calculando e determinando as quantidades necessárias à execução de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
• Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
• Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

ODONTÓLOGO
• Examinar; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
• Prescrever ou administrar medicamentos, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca.
• Manter prontuários dos pacientes, zelando pelo histórico, facilitando consultas futuras.
• Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública, para que sirva de orientação para programas preventivos/corretivos.
• Participar do planejamento/execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas da saúde bucal e programas de atendimentos odontológicos, voltados a estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral.

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

• Manusear o raio x, utilizando técnicas específicas para tal fim.
• Atender pacientes soropositivos, e com doenças infecto-contagiosas, zelando para um bom atendimento e cuidando para a não ocorrência de incidentes em outros pacientes.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS
• Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos de escavação e pavimentação em vias públicas, inclusive, estradas vicinais,
• Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da maquina.
• Efetuar a limpeza e lubrificação das maquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
• Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
• Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
• Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

PSICÓLOGO
• Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico e motor do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade.
• Colaborar com as equipes de profissionais da educação, saúde e social, aplicando conhecimentos psicológicos que contribuam com a resolutividade dos problemas apresentados pelos munícipes.
• Acompanhar casos encaminhados pelo setor de RH da Prefeitura para o perfeito desenvolvimento do servidor como indivíduo e cidadão • Contribuir no atendimento de casos de dependência química de servidores e/ou familiares.
• Colaborar com a administração municipal no bom atendimento dos munícipes.
• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
• Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
• Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

TRATORISTA
- Operar tratores e/ou reboques, para carregamento e/ou descarregamento de materiais, roçada de terrenos e vias publicas, limpeza e pulverização com herbicida, a fim de manter a cidade em perfeitas condições de higiene e limpeza.
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da maquina.
- Efetuar a limpeza e lubrificação das maquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como laminas, maquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
-Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
-Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Descrição Sumária Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia,

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA
Fone/Fax: (18) 3744-9990
E-mail: secretaria@novaindependência.sp.gov.br
Site: www.novaindependencia.sp.gov.br
Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; 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; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; 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 de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; 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; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO III

MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Fone/Fax: (18) 3744-9990

E-mail: ***secretaria@novaindependência.sp.gov.br***

Site: www.novaindependencia.sp.gov.br

Rua Santa Maria, nº 500 – Centro – CEP 16.940-000 – Nova Independência/SP

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
EMPREGO PÚBLICO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Nova Independência – SP, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Nova Independência – SP, ___ de _____ de 2022.

_____
Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público. ( ) Deferido ( ) Indeferido

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE N.º 01/2022

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA,** situada na rua Manoel Rodrigues dos Santos nº. 125, na cidade de Nova Independência, Estado de São Paulo, representada por sua Presidente, Sra. Denise Coimbra dos Santos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria nº 01/2022 de 06 de janeiro de 2022, TORNA PÚBLICO que se encontra autorizada, a realização de licitação na modalidade de **Carta Convite**, do tipo **Menor Preço Global**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Ato Convocatório, consignando o que se segue:

OBJETO: Aquisição e instalação/colocação de portas de vidros e fechaduras para o novo prédio da Câmara Municipal, discriminados no presente ato convocatório.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 03/11/2022 às 9:45 horas.

ABERTURA: 03/11/2022 às 10:00 horas.

LOCAL: Na sede da Câmara Municipal, situada na rua Manoel Rodrigues dos Santos nº. 125, na cidade de Nova Independência, Estado de São Paulo– CEP 16.940-000 Fone (18) 3722-1300, e-mail: cmnindependencia@uol.com.br

ATO CONVOCATÓRIO: O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na secretaria da Câmara Municipal e sua retirada poderá ser efetuada de Segunda a Sexta-feira, das 08h às 13h, mediante requerimento à Comissão Permanente de Licitação, bem como, encontra-se disponível no site da Câmara Municipal, no endereço **https://www.cmnindependencia.sp.gov.br/**

VISITA TECNICA: A visita técnica deverá ser efetivada até 24 (vinte e quatro) horas, da data marcada para a sessão de recebimento e abertura da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços.

PRAZO PARA RETIRADA: O Ato Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes, da data marcada para a sessão de recebimento e abertura da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços.

Nova Independência, 11 de setembro de 2022.

Denise Coimbra dos Santos
Presidente

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

CONVITE

Câmara Municipal de Nova Independência/SP

A Câmara Municipal de Nova Independência, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que dispõe sobre a transparência na gestão fiscal, CONVIDA a população de Nova Independência para AUDIÊNCIA pública de discussão da Lei Orçamentária Anual para vigorar no ano de 2023, que se realizará no dia 18 de outubro de 2022 (terça-feira), às 9hs., na Sede do Poder Legislativo, à rua Manoel Rodrigues dos Santos, nº 125, neste município. O texto do projeto de Lei, com seus anexos estão à disposição para análise na secretaria da Câmara Municipal.

Denise Coimbra dos Santos
Presidente da Câmara Municipal
Geraldo Juniti Oguri
Presidente da Comissão de Orçamento e Finanças

.....