DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Homologação / Adjudicação 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Ato de Abertura 4
Outros atos de concurso/processo seletivo 18

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.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 Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 671, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

Autoriza a interrupção da licença para tratar de interesse particular concedida à servidora municipal Aparecida Sueli Bellini e dá doutras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o disposto no Processo nº 4.893/2022.

R E S O L V E

Art. 1º. Autorizar a interrupção, nesta data, da licença para tratar de assuntos de interesse particular, concedida através da Portaria nº 659/2022, à servidora municipal APARECIDA SUELI BELLINI, RG nº 15.324.246, prontuário nº 1840, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borborema.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 21 de novembro de 2022.

VLADIMIR ANTONIO ADABO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecinco Martins Carvalho
Assessor de Governo e Articulação Institucional

.....

PORTARIA Nº 672, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a designação da servidora Aparecida Sueli Bellini para exercer a função gratificada de Diretor de Unidade Escolar no serviço público municipal e dá doutras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal.*

R E S O L V E

Art. 1º. Designar a servidora municipal APARECIDA SUELI BELLINI, RG nº 15.324.246, prontuário nº 1840, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, para exercer a função gratificada de Diretor de Unidade Escolar, nível de referência "E-V-A", constante da Tabela de Referência Remuneratória da Lei Complementar nº 131, de 27 de dezembro de 2019, e suas alterações, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borborema.

Parágrafo único. A servidora deverá exercer as atividades inerentes à função no Ensino Fundamental.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação nesta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 21 de novembro de 2022.

VLADIMIR ANTONIO ADABO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecinco Martins Carvalho
Assessor de Governo e Articulação Institucional

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2022 - PROCESSO Nº 3591/2022

COM COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EPP, CONFORME LEI Nº 147/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDIMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA-SP, em conformidade com quantidades e especificações constantes no Anexo I do edital.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 22/11/2022 às 08h00.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 09/12/2022 às 08h30min.

ABERTURA E EXAME DAS PROPOSTAS: dia 09/12/2022 das 08h31min às 09h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia 09/12/2022 às 09h01min.

PLATAFORMA ELETRÔNICA DA SESSÃO: www.bllcompras.org.br – Bolsa de Licitações e Leilões.

EDITAL COMPLETO: Estará à disposição dos interessados no site oficial do município:

www.borborema.sp.gov.br, ou no site www.bllcompras.org.br, ou ainda, na Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Borborema-SP, situada na Praça José Augusto Perotta, s/nº, nesta cidade, no horário das 08h30min às 11h e das 13h às 16h, ou, através do e-mail licitacaopmb@borborema.sp.gov.br. Informações: Telefone (16) 3266-9200. Borborema, 21 de Novembro de 2022. Vladimir Antonio Adabo - Prefeito Municipal.

.....

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA
DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL EM 22/11/2022

HOMOLOGO o Processo Licitatório nº 3515/2022, Modalidade Pregão Eletrônico nº 075/2022, pelo critério menor preço por lote, fundamentado pelo inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8666/93 e inciso XXII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAGENS PARA DIVERSOS SETORES EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA; em conformidade com as características e quantidades especificadas no termo de referência (Anexo I) do edital, em favor da empresa: PROMETAL CURITIBA LTDA inscrita no CNPJ: 44.498.589/0001-75, com sede na Rua João Chede, nº 3205, Cidade Industrial, CEP 81170-220, Curitiba/PR, vencedora dos itens 01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 49 e 50 no valor total de R$ 130.213,70 (cento e trinta mil, duzentos e treze reais e setenta centavos), PERFILAN COMERCIAL EIRELI ME inscrita no CNPJ: 17.567.495/0001-38, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1000, Centro, CEP 14955-000, Borborema/SP, vencedora dos itens 04, 05, 19, 20, 23, 26, 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70 e 71 no valor total de R$ 87.808,00 (oitenta e sete mil oitocentos e oito reais), ATRIUM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA inscrita no CNPJ: 46.423.434/0001-03, com sede na Rua Santos Dumont, nº 888, São Cristóvão, CEP 99709-370, Erechim/RS, vencedora dos itens 10, 11, 13, 21, 22, 25, 29, 30 e 31 no valor total de R$ 62.297,60 (sessenta e dois mil duzentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), perfazendo o valor global de R$ 280.319,30 (duzentos e oitenta mil trezentos e dezenove reais e trinta). Os itens 24, 28, 39, 41, 52, 53, 61, 62 e 66 foram considerados FRACASSADOS; – Prefeitura Municipal de Borborema, 21 de Novembro de 2022. Vladimir Antonio Adabo – Prefeito Municipal – PUBLIQUE-SE.

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito do Município de Borborema/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA; as INSCRIÇÕES para o Concurso Público – com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público especialmente nomeada pelo Decreto nº 6.333 de 2022, alterado pelo Decreto nº6.334 de 2022, para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do ITEM 2.5 - **QUADRO DE CARGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso, para todos os efeitos será provido por cargos efetivos, nos termos da Lei Municipal nº 1550/1991 e demais legislações pertinentes e terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no Diário Oficial do Município, pela Internet nos endereço www.borborema.sp.gov.br e/ou www.directacarreiras.com.br.

1.2 O Resultado do presente Concurso não gera para a Prefeitura do Município de Borborema/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos no que compete ao que dispõe a Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

2. DOS CARGOS

2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Borborema, criado pela Lei Municipal nº 1550/1991 e demais legislações pertinentes

2.2 As atividades inerentes ao Cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura do Município de Borborema/SP, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 A remuneração para o CARGO é aquela constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGO, ao qual é referente a data do presente edital.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes ao Cargo.

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes a prova.

c) ANEXO III - DAS PROVAS PRÁTICAS – Indica critérios de avaliação e demais informações pertinentes às Provas Práticas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

2.5. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargos com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto ou Completo						
Código/ Cargos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Tipo de Prova**	**Valor de Inscrição**
1.01 - Agente de Apoio Operacional	06	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.330,56	Prova Objetiva, Prática e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
1.02 - Condutor de Máquinas	02	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"	40h	R$ 1.835,71	Prova Objetiva, Prática e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
1.03 - Motorista	CR*	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"	40h	R$ 1.734,89	Prova Objetiva, Prática e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
1.04 - Pedreiro	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.388,94	Prova Objetiva, Prática e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
1.05 – Pintor	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.388,94	Prova Objetiva, Prática e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
1.06 - Tratorista	01	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.330,56	Prova Objetiva, Prática e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
b) Cargos com Exigência de Ensino Médio / Técnico						
Código/ Cargos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Tipo de Prova**	**Valor de Inscrição**
2.01 - Agente de Apoio Educacional	04	Ensino Médio Completo	40h	R$ 1.445,75	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
2.02 - Atendente de Farmácia	02	Nível médio completo ou curso específico na área, reconhecido pelo órgão de classe. **Em caso de formação escolar em nível médio, será exigido 2 anos de efetivo exercício na função.**	40h	R$ 1.529,77	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
2.03 - Auxiliar de Saúde Bucal	02	Ensino Médio Completo e Formação Compatível	40h	R$ 1.388,94	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
2.04 - Técnico em Tecnologia da Informação	01	Nível Médio/Técnico ou Ensino superior na área específica	40h	R$ 2.497,04	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 30,00
c) Cargos com Exigência de Ensino Superior						
Código/ Cargos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Tipo de Prova**	**Valor de Inscrição**
3.01 - Assistente Social	01	Ensino Superior Completo Específico e Registro no Órgão de Classe	30h	R$ 4.888,53	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.02 - Enfermeiro	CR*	Ensino Superior Completo Específico e Registro no Órgão de Classe	20h	R$ 2.497,04	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.03 - Engenheiro Florestal	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro no Órgão de Classe	20h	R$ 2.497,04	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.04 - Médico ESF	01	Ensino Superior Completo Específico e Registro no Órgão de Classe	40h	R$ 3.671,92 + R$12.750,18 Gratificação ESF	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.05 - Médico I - Cardiologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Cardiologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.06 - Médico I - Pediatra	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Pediatria e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

3.07 - Médico I - Ginecologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Ginecologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.08 – Médico I - Psiquiatra	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Psiquiatria e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.09 - Médico I - Oftalmologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Oftalmologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.10 - Médico I - Infectologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Infectologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.11 - Médico I - Ortopedista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Ortopedia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.12 - Médico I - otorrinolaringologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Otorrinolaringologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.13 - Médico I - Radiologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Radiologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.14 - Médico I - Urologista	01	Nível superior de escolaridade com especialidade em Urologia e registro no órgão competente	8h	R$ 3.671,92	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.15 - Médico II	02	Ensino superior com registro no órgão de classe	20h	R$ 8.350,00	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.16 - Médico Veterinário	01	Ensino superior com registro no órgão de classe	40h	R$ 4.888,53	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.17 - Psicólogo	02	Ensino Superior Completo Específico e Registro no Órgão de Classe	20h	R$ 2.497,04	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.18 - Psicopedagogo	01	Ensino Superior em Psicopedagogia ou Ensino Superior com pós-graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica de no mínimo 600 horas	20h	R$ 2.497,04	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.19 - Procurador Jurídico	01	Ensino Superior Completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Conhecimentos Básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word e Excel. **03 anos de experiência, conforme Lei Complementar nº 92/16**	40h	R$ 6.113,34	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00
3.20 - Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior Completo de Terapia Ocupacional	20h	R$ 2.497,04	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R$ 80,00

*** Cadastro Reserva**

2.5.1 As provas estão previstas para serem realizadas em um único período. Contudo a confirmação será feita mediante a disponibilidade de locais para a aplicação das provas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao Cargo que deseja concorrer.

3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição *online* ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.1.7.

3. 2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e de Documento de Identidade (RG) com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação

3.3.1 Ter todos os requisitos necessários informados no item 2.5 até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao Cargo;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.3.6 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da Constituição Federal, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

3.3.7 A apresentação dos documentos hábeis a comprovar que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público será solicitada por ocasião da contratação para o Cargo;

3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período **21 de novembro a 12 de dezembro de 2022,** respeitando, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

a) acessar o site www.directacarreiras.com.br;

b) localizar o atalho correspondente aos concursos com inscrições abertas, selecionar o concurso público de provas – Edital 01/2022 da Prefeitura Municipal de Borborema/SP, e clicar sobre o cargo pretendido.

c) digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na ficha de inscrição e confirmar os dados.

d) gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) após 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no painel do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

candidato, no *site* da Directa, se a inscrição encontra-se confirmada. em caso negativo, entrar em contato pelo *e-mail*: contato@directacarreiras.com.br ou telefone (11) 2715-7166. IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.1.2 A DIRECTA e a Prefeitura Municipal de Borborema/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O recolhimento do pagamento efetuado via internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, assim como os realizados em caixas eletrônicos de autoatendimento e *bankline*, considerando-se para tanto o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.

4.1.4 Os pagamentos realizados por PIX, AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o *e-mail* contato@directacarreiras.com.br, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da DIRECTA.

4.1.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente, e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

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

4.1.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes à data da realização das provas, conferir no *site* www.directacarreiras.com.br se os dados da inscrição efetuada pela *internet* foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DIRECTA através do e-mail: contato@directacarreiras.com.br ou pelo telefone (11) 2715-7166, para verificar o ocorrido.

4.1.8 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de alteração de Cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento, mesmo se pago em duplicidade.

4.1.9 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição *online*.

4.1.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.

4.1.11 A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.1.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via *internet* e do respectivo comprovante de pagamento.

4.1.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.1.12, o representante da DIRECTA, presente no local de realização das provas, fará a verificação, atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.1.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.1.15 e o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

4.1.15 Será considerado documento de identidade original com foto as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

4.1.15.1 Por razões de ordem técnica, não serão aceitos: Documentos em formato digital, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada. Também não serão aceitos documentos em formato digital.

4.1.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.1.17 O Valor da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital.

4.1.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX, à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 "A", Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o Cargo à qual concorre).

4.1.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.1.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.1.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no *site* www.directacarreiras.com.br, ou de segunda a sexta feira das 13h00min às 16h00min, pelo telefone (11) 2715-7166.

4.2 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição, limitada a 1 (uma) inscrição, o candidato que atender rigorosamente às condições estabelecidas abaixo:

a) Ser considerado de extrema pobreza e estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

b) Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022.

c) Se encontrar desempregado ou comprovando esta condição, com base na Lei Municipal nº 2.323, que prevê isenção aos candidatos desempregados, baseado na seguinte comprovação: § 1º "O candidato comprovará a condição de desempregado, no ato da inscrição, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de documento similar, bem como a entrega da Certidão CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, expedida pela Previdência Social.

4.2.2 O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 4.2.1, deverá solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.directacarreiras.com.br **de 21 a 27 de novembro de 2022**;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) digitalizar e enviar até o prazo estabelecido na alínea "a" para o e-mail contato@directacarreiras.com.br os seguintes documentos digitalizados:

I. Requerimento de Isenção - devidamente preenchido e gerado pelo site da Directa, no momento da inscrição (salvar em PDF e anexar ao E-mail);

II. Folha resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com renda mensal "per capita" de até meio salário mínimo nacional vigente.

III. Cópia da Carteira de Trabalho:

Cópia da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura.

Cópia da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho.

Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco.

Obs. Será verificado o cadastro ativo do candidato no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/

4.2.3 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.2.4 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item anterior ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.2.5 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

4.2.6 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado dia **28/11/2022** através do site www.directacarreiras.com.br.

4.2.7 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.directacarreiras.com.br, no período de **29 a 30 de novembro de 2022**;

4.2.8 Dia **01/12/2022** estará disponível no site www.directacarreiras.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4.2.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.directacarreiras.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição, conforme o presente Edital.

4.2.10 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

4.2.11 A divulgação da listagem final dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site www.directacarreiras.com.br.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência que possui seja compatível com as atribuições do Cargo a ser preenchido.

5.2 Em obediência aos dispostos na Constituição Federal, art. 37, inciso VIII, na Lei Federal n° 7.853/89, no Decreto Federal n° 3.298/99 e no Decreto Federal nº 9.508/18 será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o Cargo ao qual concorre**,** ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste certame.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Cargo.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na **Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido não a terá preparada, seja qual for sua alegação.

5.7 É condição obstativa à inscrição no Concurso Público a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes às atividades do Cargo pretendido, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial.

5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o **Laudo Médico original ou autenticado, expedido no prazo máximo de até 12 meses a contar da data de publicação do edital,** atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX, à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, “308 - A”; Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo do candidato, RG, o nome do Concurso Público, número do edital e Cargo ao qual concorre. Observação: No ato do chamamento, a Prefeitura exigirá do candidato o envio do laudo original.

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do certame, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, **até a 5ª vaga constante da Listagem Geral,** para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com necessidades especiais. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição **não declarar** essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.16 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Borborema/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.1 DA PROVA OBJETIVA - 1ª FASE

6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

6.1.2 As provas objetivas constarão de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

6.2.1 HAVERÁ PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS: **1.01 - Agente de Apoio Operacional; 1.02 - Condutor de Máquinas; 1.03 – Motorista; 1.04 – Pedreiro; 1.05 – Pintor e 1.06 - Tratorista** de caráter Eliminatório e Classificatório para todos os candidatos classificados para cada cargo e que forem habilitados na PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA.

6.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo Cargo constante do ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ANEXO III – DAS PROVAS PRÁTICAS. Serão realizadas utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.

6.2.3 Os demais candidatos habilitados na Primeira Fase - Prova Objetiva e que não forem convocados para a Segunda Fase – Prova Prática estarão automaticamente eliminados do Concurso.

6.3 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 3ª FASE

6.3.1 Haverá Avaliação Psicológica para todos os candidatos classificados na PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA e SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA (se houver).

6.3.2 Os demais candidatos que não forem convocados para a Avaliação estarão automaticamente eliminados do Concurso.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Pela internet no endereço www.directacarreiras.com.br;
b) Pela Internet no endereço www.borborema.sp.gov.br;
c) Pelo Diário Oficial do Município www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema;

7.1.1 Não haverá convocação por *e-mail*, correio ou por qualquer outro meio não previsto neste edital.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
b) OBRIGATORIAMENTE DE: Documento Original de Identidade (com foto), especificado no ITEM 4.1.15.
c) Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

7.2 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

7.2.1 A realização da PRIMEIRA FASE - PROVA OBJETIVA para todos os cargos está prevista para o **dia 15 de janeiro de 2023** no Município de Borborema/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

7.2.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1;

7.2.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.3 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

7.3.1 A convocação para a SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA, para os Cargos: **1.01 - Agente de Apoio Operacional; 1.02 - Condutor de Máquinas; 1.03 – Motorista; 1.04 – Pedreiro; 1.05 – Pintor e 1.06 - Tratorista,** com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.

7.3.2 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.3.3 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.3.4 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso, a prova poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

7.4 DA CONVOCAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 3ª FASE

7.4.1 A convocação para a TERCEIRA FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.

7.4.2 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.4.3 Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicológica, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.4.4 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso, a avaliação poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, nos termos do ITEM 7.1, e ainda:

a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, físico impresso, descritos no ITEM 4.1.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.5 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que a anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.

8.1.7 Ao final das provas, 02 testemunhas (preferencialmente os dois últimos candidatos) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista de todos os gabaritos.

8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.directacarreiras.com.br *- no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

8.1.9 O GABARITO OFICIAL e o CADERNO DE QUESTÕES serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE

8.2.1 As Provas Práticas serão designadas para os Cargos **1.01 - Agente de Apoio Operacional; 1.02 - Condutor de Máquinas; 1.03 – Motorista; 1.04 – Pedreiro; 1.05 – Pintor e 1.06 – Tratorista.**

8.2.2 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado nos termos do ITEM 7.1.

8.2.3 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do documento de identidade original com foto, descrito no item 4.1.15 e da CNH física impressa exigida no item 2.5 do edital completo para os cargos Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista;

8.2.4 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido de realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

8.3 DA PRESTAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 3ª FASE

8.3.1 A Avaliação Psicológica será designada para todos os cargos.

8.3.2 Somente será permitida a realização da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado nos termos do ITEM 7.1.

8.3.3 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.1.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.3.4 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido de realizar a Avaliação e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

8.3.5 Não haverá segunda chamada para o teste de avaliação psicológica.

8.3.6 Será facultado ao candidato que receber parecer INAPTO, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante Entrevista Devolutiva.

8.3.7 A Entrevista Devolutiva tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação do Exame Psicológico.

8.3.8 A Entrevista Devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso.

8.3.9 A Entrevista Devolutiva para os candidatos inaptos e que desejarem serão realizadas de maneira remota.

8.3.10 Na Entrevista Devolutiva o candidato deverá comparecer no dia e horário agendados.

8.3.11 O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista de Devolução, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso na sessão, sendo vedado novo agendamento.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de:

a) PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA: de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem 20 acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.**

b) PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA: de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem 16 acertos, totalizando 16 (dezesseis) pontos, o equivalente a **40% (quarenta por cento) de aproveitamento.**

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

9.2.1 A **PROVA PRÁTICA** serão avaliadas em caráter eliminatório e classificatório; de **0 (zero) à 60 (sessenta) pontos,** dentro das condições previstas no ANEXO III – DAS PROVAS PRÁTICAS, onde constarão os itens a serem

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

analisados. Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem **30 (trinta) pontos** ou mais na prova prática, equivalente a **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase**.

9.2.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na 2ª Fase estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

9.3 DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.3.1 Haverá AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA de caráter eliminatório e será aplicada apenas aos candidatos aprovados na 1ª e 2ª FASE (quando houver) do Concurso Público.

9.3.2 A avaliação psicológica é entendida como um processo técnico-científico de coleta de dados, estudos e interpretação de informações a respeito dos fenômenos psicológicos, que são resultantes da relação do indivíduo com a sociedade, utilizando-se, para tanto de estratégias psicológicas - métodos, técnicas e instrumentos. Ela também visa identificar as habilidades, características pessoais, condições mentais e emocionais do candidato para o exercício do Cargo a ser preenchido.

9.3.3 Avaliação Psicológica para fins admissionais tem como objetivo aferir:

a) A compatibilidade do perfil psicológico-profissional do candidato com o exigido pelas atividades do Cargo;

b) As características e potencialidades do candidato em relação ao Cargo, notadamente no que concerne ao trabalho em equipe, liderança, iniciativa, aptidão para trabalhar com público em situações adversas, de estresse e de risco;

c) Domínio psicomotor;

d) Controle emocional adequado para a função;

e) Ausência de sinais fóbicos e disrítmicos.

9.3.4 Serão avaliados apenas aspectos relativos às habilidades e competências exigidas pelo cargo, ou seja, a aptidão ou inaptidão do candidato refere-se apenas aos aspectos referidos.

9.3.5 Na Avaliação Psicológica serão utilizados Testes reconhecidos na área de Psicologia com Profissional devidamente capacitado e serão oferecidas as melhores condições ambientais possíveis para a realização da avaliação e que cabe ao candidato manifestar qualquer desconforto em relação ao ambiente da aplicação. Desse modo, serão realizados os esforços cabíveis para sanar tal situação.

9.3.6 A aplicação e interpretação dos instrumentos fica restrita ao exercício do psicólogo, que garantirá o sigilo da avaliação, podendo contar com eventual auxílio prático de colaboradores responsáveis pelo concurso público, a fim de facilitar e otimizar o processo avaliativo.

9.3.7 Para aprovação na Avaliação psicológica será utilizado o critério de "APTO" ou "INAPTO". Será considerado APTO, o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em cada instrumento utilizado na avaliação psicológica, devendo as informações, por ordem de ética profissional, serem mantidas em sigilo.

9.3.8 A Avaliação Psicológica será de responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA – EPP.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Para este certame não haverá prova de títulos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:

a) PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA: A pontuação obtida na Prova Objetiva e ser considerado "APTO" na Avaliação Psicológica;

b) PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA: A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática e ser considerado "APTO" na Avaliação Psicológica;

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade;

b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;

c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir:

a) Da publicação do Edital;

b) Contra o indeferimento da inscrição;

c) Da Aplicação das Provas Objetivas; Provas Práticas e Avaliação Psicológica;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

d) Da Divulgação dos Gabaritos;
e) Da Divulgação dos Resultados Oficiais das Provas Objetivas, Práticas e Avaliação Psicológica;
f) Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
b) Clicar sobre o Concurso Público de Borborema/SP – Concurso Público – Edital 01/2022;
c) Localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível);
d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
e) Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.5 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
e) Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados.

12.6 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão de Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site www.directacarreiras.com.br, no "Painel do candidato", no link "Meus Recursos".

12.7 Em hipótese alguma haverá vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.8 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.

12.9 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova e a classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA CARGO

13.1 O provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.

13.2 A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3 A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e todas as fases do concurso e, por ocasião do processo de contratação, à apresentação dos seguintes documentos:

1) Carteira de Trabalho
2) 02 fotos 3/4 (recente)
3) nº de PIS/PASEP
4) Certidão de Antecedentes Criminais – Estadual e Federal
5) Atestado de Saúde Ocupacional.
6) Certidão de Quitação Eleitoral.
7) Carteira de Identidade (RG).
8) CPF.
9) Certidão de Nascimento ou Casamento.
10) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos.
11) Comprovante de residência.
12) Comprovante de escolaridade, habilitação legal (Diploma e Especialização).
13) Registro no Conselho de Classe.
14) Quitação com o Serviço Militar (para homens).
15) Titulo de Eleitor, comprovante de ter votado na última eleição.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

13.4 É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire 'o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado.

13.4.1 Na falta de algum documento, se solicitado, a Prefeitura Municipal de Borborema/SP poderá dar um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação do documento.

13.5 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.

13.5.1 As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.

13.5.2 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para a contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Borborema/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

13.6 A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Borborema/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;

14.4 Reserva-se ao Coordenador / Apoio do certame designado pela DIRECTA, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
b) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
c) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
d) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
e) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
f) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
g) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
i) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, etc.);
j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
k) Não devolver integralmente o material solicitado;
l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este certame. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.directacarreiras.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.7 No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público e pela Directa Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda.

14.8 Os documentos não exigidos, judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 01 (um) ano, contado do encerramento da publicação da classificação final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Borborema/SP.

14.9 A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do *e-mail* contato@directacarreiras.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público através do site www.directacarreiras.com.br.

14.11 À Prefeitura Municipal de Borborema/SP é facultada a anulação parcial ou total do presente concurso público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade insanável.

14.12 Caberá ao Prefeito do Município a homologação dos resultados do Concurso Público.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela *Internet* nos endereços www.borborema.sp.gov.br/ e www.directacarreiras.com.br e no **Diário Oficial do Município**, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Borborema/SP, 21 de novembro de 2022.

VLADIMIR ANTONIO ADABO
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Outros atos de concurso/processo seletivo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 - Agente de Apoio Operacional

Descrição Sintética
Executar, sob orientação, serviços de apoio para pedreiros, carpinteiros e pintores, abrindo valas, preparando argamassas, auxiliando no assentamento de forros, assoalhos e esquadrias, preparando paredes e esquadrias para pintura, etc.
Atribuições Típicas
· Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos de seu trabalho; · Executar tarefas auxiliares relativas à construção civil, carpintaria e pintura, atuar nos diversos serviços de natureza braçal; · Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; · Assentamento de assoalhos, forros, etc.; · Aplicação de produtos visando à conservação da madeira e combate a cupim e outras pragas; · Abrir valas para alicerces e fundações; · Ajudar no revestimento de paredes, inclusive no assentamento de azulejos, pedras, etc.; · Colocar, de acordo com orientação do pedreiro, concreto em formas; · Desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros, em tarefas relativas à profissão; · Preparar paredes, tetos, esquadrias, objetos etc., para receber pintura ou verniz, sob orientação do pintor; · Montar andaimes e escadas para execução do trabalho; · Preparar tintas e massas, obedecendo a instruções de seu chefe imediato; · Manter e conservar sempre em ordem os pincéis, rolos e demais instrumentos de uso no setor de pintura; · Proteger pisos, paredes, equipamentos etc., para evitar respingos e manchas de tintas; · Efetuar a limpeza das vias mediante remoção de materiais e entulhos resultante da degradação das vias e outros que atrapalhem a adequada manutenção das vias e demais próprios públicos; · Elaborar mistura de materiais diversos utilizados para reparação de cobertura das vias públicas e estradas municipais; · Aplicar pavimentação na forma prevista em projeto ou determinada pelo superior hierárquico na pavimentação, no recapeamento ou tapamento de buracos nas vias públicas; · Efetuar obras de entorno as vias de acesso para melhoria das condições de drenagem, limpeza e conservação, que visem a melhoria do sistema de trafegabilidade e segurança do trânsito. · Selecionar materiais a serem aplicados, providenciando a liberação da área de trabalho, preparando o local e executando a aplicação de revestimento de acordo com projetos, normas técnicas, normas de segurança e recomendações dos fabricantes; · Providenciar descarte de resíduos; · Executar a operação e a manutenção da sinalização de trânsito; · Auxiliar nos serviços de manutenção e reparos dos veículos da frota municipal; · Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; · Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços; · Executar serviços de capinagem, poda de árvores e remoção de resíduos orgânicos das vias e próprios públicos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

1.02 - Condutor de Máquinas

Descrição Sintética
Operar tratores de diversos tipos e capacidades, executando serviços de terraplanagem, escavações, cortes e aterros, carregando caminhões e basculantes, de acordo com instruções verbais ou escritas do supervisor imediato.
Atribuições Típicas
· Operar tratores de diversos tipos e capacidades; · Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção de terras, distribuição e nivelamento de superficiais, cortes, barrancos, acabamento, etc.; · Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; · Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; · Operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. · Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; · Operar máquina providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; · Conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. · Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. · Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. · Realizar serviços de escavações, cortes e aterros; · Realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc.; com rolo compressor ou compactador; · Prestar serviços de reboque; · Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; · Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; · Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

1.03 – Motorista

Descrição Sintética
Executar atividades relativas à condução de veículos da Prefeitura, dirigindo automóveis, caminhonetes, ônibus, no transporte de cargas, alunos e passageiros em geral, além de conduzir ambulâncias ou outro veículo destinado ao transporte de enfermos, cuidando da limpeza e manutenção do veículo.
Atribuições Típicas
· Conduzir, veículos da frota da Prefeitura, sejam automóveis, caminhonetes, ônibus ou caminhões, no transporte local de passageiros em geral, alunos da rede escolar, pequenas cargas e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

correspondência;

· Dirigir veículos, cumprindo diariamente itinerário pré-determinado, coletando, classificando, transportando e distribuindo, para os respectivos setores, pequenas cargas, passageiros em geral, correspondência em malote ou avulsa;

· Preencher formulários relativos à utilização do veículo, procedendo à verificação do mesmo quanto a alvará, funcionamento dos freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, etc., bem como zelar pelo veículo de trabalho e respectivos equipamentos, comunicando falhas e solicitando a manutenção corretiva, quando necessário;

· Controlar a carga e descarga de materiais transportáveis, conferindo documentos de recebimento ou entrega e sugerindo a melhor arrumação no veículo;

· Verificar, em cada setor visitado, a correspondência a ser transportada e colocá-la nos malotes e pastas dos destinatários, para posterior entrega;

· Dirigir ambulância ou outro veículo destinado ao transporte de enfermos;

· Cuidar da limpeza e manutenção do veículo;

· Providenciar a lubrificação e abastecimento, bem como os reparos necessários;

· Preencher boletins e relatórios de viagens e de prestação de contas de despesas efetuadas, conforme instruções normativas da administração superior;

· Atender com presteza aos chamados;

· Ajudar no embarque e desembarque do paciente;

· Manter o veículo sempre em ordem e em perfeitas condições de funcionamento;

· Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento do veículo;

· Estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis e normas de segurança;

· Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, a garagem da prefeitura;

· Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

1.04 - Pedreiro

Descrição Sintética
Executar serviços de alvenaria em geral, na construção e na manutenção dos edifícios e demais próprios municipais, baseando-se em desenhos, croquis e/ou instruções superiores.
Atribuições Típicas
· Efetuar serviços de revestimentos e acabamento grosso e fino, fazer barras rústicas e lisas retificar superfícies, assentar azulejos, cerâmica, pastilhas, paralelepípedos, divisões de granilite, aparelhos sanitários, etc. e executar impermeabilização de lajes, caixas d'água, baldrame e alicerces, colocar pisos e borracha plurigoma, paviflex e especiais; · Colocar tacos, rodapés, batentes de madeira, portas, janelas, vitrôs e caixilhos metálicos, fixar madeiramento para telhados, colocar ravisar e substituir telhas de barro e amianto, construindo, quando necessário, andaimes e escoamentos de madeira; · Efetuar serviços de acabamento em bases, lajes, colunas, estacas e vigas, todas em concreto, levantar paredes de alvenaria, construir galerias, caixas de inspeção e canaletas, tanto para água como para cabos elétricos, bem como calçadas e pisos para pavimentação interna, instalar e fazer manutenção das redes de água pluviais e esgotos; · Efetuar serviços de corte e colocação de revestimentos, bem como serviços de acabamento, com tijolos refratários em fornos de fundição de ferro, aço e bronze, em incineradores, em fornos para recozimento de fios, tratamento térmico e galvanização em caldeiras; · Construir peças soldadas tais como: mourões para cercas, dormentes, tampas para geladeiras e caixas de inspeção, bem como armar ferragens em geral; · Executar e nivelar pisos e bases para máquinas comuns e especiais, fixar chumbadores em

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

geral, preparar telas para forros de estuque efetuar seu acabamento; · Executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água nas diversas proporções, fazendo a armação, dispondo traçando e prendendo com arame as barras de ferro; · Orientar o ajudante a fazer a argamassa; · Controlar e supervisionar a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; · Preparar e nivelar pisos, paredes, retirando com safarro o excesso de massa; · Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificação; · Participar de reuniões e grupos de trabalho; · Responsabilizar pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; · Demolir paredes, abrir vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem e instalação de condutos e encanamentos em geral e, eventualmente, abrir buracões e valetas; · Confeccionar formas de madeiras, para posterior enchimento com concreto, a fim de construir lajes, colunas, estacas, vigas, etc.; · Utilizar em seus afazeres: metros, esquadro, prensa, trena, nível d'água, desempenadeiras, betoneiras, vibradores, martelos, sacadores, etc.; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

1.05 – Pintor

Descrição Sintética
Executar serviços de pintura em edificações, estruturas metálicas, equipamentos e peças, bem como executar serviços de pintura e letras, números e emblemas em diversas peças e locais, seguindo instruções superiores.
Atribuições Típicas
· Preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, limpando-as, removendo impurezas e tintas velhas e corrigindo eventuais imperfeições com massas especiais; · Preparar as tintas a utilizar, misturando diluentes em quantidades de dosadas, até atingirem a tonalidade e viscosidade ideal e necessária ao trabalho a executar, colocando-as em recipientes apropriados, aplicando-as em superfícies diversas e retocando as partes menores, por meio de pincel; · Aplicar as tintas, previamente preparadas, em superfícies diversas, retocando as partes menores por meio de pincel, pistola de pintura e rolos; · Executar serviços de pintura de letras, números e emblemas em diversas peças locais, para permitir identificações e controles; · Cortar, colocar e recolocar vidros em janelas, vitrôs ou equipamentos, após ter concluído os serviços de pinturas; · Conservar todos os equipamentos utilizados, removendo detritos e desobstruindo o bico dos pulverizadores com líquidos diluentes; · Elaborar relação de materiais necessários para a execução de seus serviços; · Executar serviços de pintura de portões, muros, plataformas metálicas, em estações transformadoras; · Executar serviços de pintura nos prédios em geral; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

1.06 – Tratorista

Descrição Sintética
Operar tratores de diversos tipos e capacidade, rebocando carretas ou outro tipo similar, no serviço de recolhimento de lixo, entulho e transporte de materiais.
Atribuições Típicas
· Dirigir tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares. · Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. · Anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado. · Executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator. · Realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator. · Prestar serviços de reboque de veículo; · Rebocar carretas ou outro tipo similar nos serviços de recolhimento de lixo, entulhos e transporte de materiais; · Realizar trabalho de preparo da terra, seja para plantio ou abertura de valas, regos para irrigação, bem como curvas de níveis; · Executar trabalhos de terraplanagem, com implementos apropriados, sempre que possível; · Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

2.01 - Agente de Apoio Educacional

Descrição Sintética
Atua nas unidades escolares como agente no desenvolvimento de ações educativas, sociais, culturais, de proteção e de acolhimento, visando a formação para a cidadania; participa do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionados à etapa da educação básica municipal; executa atividades de suporte à promoção de eventos de natureza cultural, social, educativa e de lazer na educação.
Atribuições Típicas
· Auxiliar nas refeições, na higiene pessoal, contribuindo pelo bem-estar emocional e psicológico; · Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; · Controlar e acompanhar toda a movimentação dos alunos, desde seu acesso ao veículo que faz o translado, no interior das unidades escolares e em suas imediações, e até o seu translado ou retorno no ponto de entrega do aluno ao local previamente designado; · Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho, ou sempre que forem convocados por seus superiores; · Exercer suas atividades na Educação Básica nos diferentes níveis de ensino e modalidade (Educação Infantil e Ensino Fundamental). · Prestar atendimento e apoio aos alunos com necessidades especiais que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, bem como acompanhar e cuidar das crianças que necessitem de cuidados especiais, na sua locomoção e deslocamento nas dependências de Creches ou de Unidades Escolares e em sala de aula; · Receber e entregar as crianças/alunos aos pais ou responsáveis, bem como controlar a

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

frequência das crianças à unidade escolar através de registro; · Atender às crianças nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeição; · Responsabilizar-se pelas crianças/alunos que aguardam os pais após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar quando necessário; · Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde da criança/aluno como: escovar os dentes, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas, por meio de informações, de acompanhamento e de orientação no momento oportuno; · Auxiliar e estimular a criança/aluno à alimentação, incentivando a aceitação dos alimentos definidos pelos técnicos da área, nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar; · Zelar pela segurança e bem-estar da criança, protegendo-a contra acidentes e quaisquer outros riscos, mantendo os medicamentos, produtos de limpeza e objetos pontiagudos fora do seu alcance; · Prestar primeiros socorros sempre que necessários; · Detectar desvios na saúde da criança, informando à direção da unidade escolar e estar atento para reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico; · Cuidar da higiene pessoal das crianças/alunos como troca de fraldas, banho, cuidados com assaduras, brotoejas, eczemas, unhas, mantendo-as vestidas de acordo com o clima e acompanhando-as no uso de sanitário; · Auxiliar a criança/aluno na sua locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar; · Propiciar um ambiente tranquilo ao repouso da criança, observando os horários de descanso, alimentação e recreação; · Cuidar da higiene de roupas e objetos de uso pessoal da criança, bem como manter os brinquedos sempre limpos; · Cuidar e organizar os setores aos quais pertence, para desempenho de suas atribuições, mantendo a higiene dos materiais e equipamentos; · Confeccionar materiais pedagógicos para utilização no trabalho direto com as crianças; · Participar de programas que estimulem a participação dos pais na vida diária da unidade visando o aspecto educativo como forma de colaborar no processo de integração entre a unidade e a família; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

2.02 - Atendente de Farmácia

Descrição Sintética
Desempenhar funções na farmácia de forma a colaborar com o bom funcionamento das atividades levando em consideração o cumprimento de Normas, Regulamentos e Legislações vigentes estabelecidas.
Atribuições Típicas
- Fazer a leitura e interpretação de prescrições médicas, odontológicas e veterinárias; - Auxiliar no recebimento, controle, armazenamento e processo de organização do estoque de medicamentos, observando qualidade e validade, saneantes, cosméticos e insumos de produtos para a saúde; - Manter as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos organizados; - Dispensar medicamentos e similares, sob orientação do farmacêutico; - Realizar o controle e gestão de estoques; - Organizar e controlar o armazenamento de medicamentos, cosméticos e correlatos; - Realizar a separação dos medicamentos e materiais hospitalares para entrega às unidades de saúde, com referido controle em estoque; - Visitar as unidades de saúde para verificação e controle de estoque;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Exercer as tarefas de organização do ambiente de trabalho observando as boas práticas na dispensação de medicamentos; - Zelar pela limpeza e organizar o espaço da farmácia, seguindo os Procedimentos Operacionais Padrão; - Preencher dados necessários no sistema de controle para entrega de medicamentos controlados; - Auxiliar nas atividades desempenhadas pelo profissional Farmacêutico; - Zelar pela ética profissional e no manuseio de produtos prescritos pelos profissionais habilitados da área de saúde; - Atuar em equipe multidisciplinar, de forma solidária, cooperativa e pertinente às políticas e às ações da saúde; - Participar de cursos e capacitação promovidos pelos profissionais da área; - Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos; - Participar de ações e/ou programas sobre educação continuada; - Orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o usuário sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentosa, indicação e contraindicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos; - Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

2.03 - Auxiliar de Saúde Bucal

Descrição Sintética
Auxiliar nos serviços odontológicos de atendimento aos munícipes, organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso.
Atribuições Típicas
· Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; · Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; · Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, com supervisão ou orientação do chefe da unidade de saúde ao qual é vinculada; · Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; · Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; · Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; · Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; · Processar filme radiográfico; · Selecionar moldeiras; · Preparar modelos em gesso; · Manipular materiais de uso odontológico; · Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; · Executar outras atividades pertinentes e relacionadas ao programa, bem como as determinadas pelo chefe imediato.

2.04 - Técnico em Tecnologia da Informação

Descrição Sintética
Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

técnico, bem como orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
Atribuições Típicas
- Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; - Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; - Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; - Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; - Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; - Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; - Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; - Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. - Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; - Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; - Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; - Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; - Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.01 - Assistente Social

Descrição Sintética
Entrevistar, avaliar e encaminhar para atendimento de saúde, educação e apoio social os munícipes em geral, especialmente os carentes, bem como orientar as famílias no sentido de sua proteção social.
Atribuições Típicas
· Efetuar entrevistas para fins de avaliação, diagnóstico e tratamento, com servidores e munícipes; · Encaminhar pessoas, para atendimento específico em serviços de saúde, educação, apoio social e entidades assistenciais em geral; · Efetuar entrevistas socioeconômicas para cancelamento ou parcelamento de dívidas à Municipalidade; · Realizar visitas domiciliares e a entidades sociais; · Efetuar levantamentos de dados para a capacidade de apoio às pessoas menos favorecidas; · Orientar e encaminhar pacientes para atendimento médico especializado e INSS para fins de aposentadoria; · Efetuar entrevistas de análise para os técnicos da equipe multidisciplinar de Reabilitação; · Encaminhar crianças para creches, atendendo a requerimentos de profissionais da área de educação e saúde; · Manter atualizado fichário de recursos de apoio da comunidade; · Organizar reuniões de orientação aos pais ou orientação familiar; · Elaborar planos de ação; · Monitorar e acompanhar entidades sociais conveniadas; · Elaborar, coordenar e avaliar projetos de acordo com a necessidade vivenciada;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Encaminhar pacientes para atendimentos fora do domicílio; · Manter contatos com instituições sociais, previdenciárias etc.; · Realizar entrevistas socioeconômicas para atuar de acordo com os casos apresentados; · Realizar e propor pesquisas; · Levantar necessidades e sugerir captação de recursos para suprimento do Serviço Social; · Discutir as diretrizes dos programas, seus objetivos e atividades; · Contatar entidades locais e regionais para integração de recursos; · Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; · Programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; · Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.02 – Enfermeiro

Descrição Sintética
Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Atribuições Típicas
· Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; · Participar da elaboração e da avaliação do Programa de Saúde; · Participar da elaboração e execução do cronograma de atividades de sua unidade; · Programar as necessidades de enfermagem, no que se refere a pessoal, equipamento e material necessário à execução de suas atividades; · Preparar plano de trabalho para o Setor de Enfermagem, baseado no Programa de Saúde; · Participar do preparo e treinamento do pessoal auxiliar, dando a assistência técnica necessária; · Participar do recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, em todas as categorias; · Cooperar na organização de novos serviços, verificar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no Setor; · Prever, requisitar e especificar o material necessário para desenvolvimento das atividades de enfermagem, dando parecer técnico, quando solicitado; · Auxiliar na resolução de problemas individuais e de relações humanas do pessoal de enfermagem; · Colaborar nos estudos e projetos de reformas, adaptação ou ampliação das áreas de enfermagem; · Interpretar o papel da enfermagem e as atribuições de cada elemento das equipes para o pessoal do Setor; · Promover educação em serviços para o pessoal da equipe; · Cooperar com instituições de ensino para estágios, quando solicitado, devidamente autorizado pela Chefia; · Dar assistência técnica, quando solicitado, ao responsável pelo treinamento de pessoal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Participar de outros trabalhos, relacionados com a enfermagem e a comunidade, quando solicitado pela Chefia;
- Planejar e organizar atividades educacionais com outros segmentos da sociedade, principalmente escolas, igrejas, centros comunitários e sociedade de amigos de bairro;
- Planejar o seu trabalho em geral;
- Organizar novas unidades ou novos setores como: sala de inalação, rehidratação, lactário etc.;
- Orientar o pessoal de enfermagem, desenvolvendo um programa contínuo de educação em serviço;
- Avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal sob sua responsabilidade;
- Elaborar as escalas: mensal, semanal ou diária, com distribuição equitativa das atribuições;
- Desenvolver em conjunto com as Diretoras de Escolas, normas de atendimento das crianças matriculadas, observando as necessidades de cada unidade;
- Elaborar e apresentar relatório mensal, descritivo das atividades de unidade, conforme modelo estabelecido;
- Zelar pela saúde e segurança da criança;
- Zelar pela economia de tempo e material, bem como pela manutenção e reposição quando necessário;
- Fornecer elementos para previsão e organização de orçamentos-programas;
- Elaborar escalas de férias;
- Convocar e presidir reuniões com a equipe;
- Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina da equipe;
- Controlar e supervisionar o atendimento da saúde nas Escolas, no que diz respeito à enfermagem;
- Zelar pelo conforto dos pacientes e do pessoal do Setor;
- Prestar assistência integral aos pacientes que procurarem o serviço, principalmente aqueles mais graves;
- Fazer visitas domiciliares a casos específicos ou de maior responsabilidade;
- Efetuar consulta de enfermagem;
- Assistir ao médico quando necessária à sua presença ou colaboração;
- Responsabilizar-se pela cobertura vacinal da população alvo;
- Trabalhar em equipe e atuar com grupos tais como: desnutridos, diabéticos, eutróficos, hipertensos, gestantes etc.;
- Solicitar a cooperação da equipe e da comunidade para desenvolver atividades de interesse da população, identificando as lideranças atuantes ou emergentes;
- Promover ou colaborarem trabalho de pesquisa na área de saúde;
- Participar de reuniões de pais nas Escolas e outras atividades solicitadas pela Diretoria do Estabelecimento;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico.
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc. · Participar das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. · Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; · Realizar o gerenciamento da unidade de saúde ao qual está vinculado na condição de responsável técnico; · Executar outras atividades correlatas ou afins, de acordo com as necessidades do serviço de enfermagem, bem como aquelas determinadas pelo chefe imediato.

3.03 - Engenheiro Florestal

Descrição Sintética
Planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas.
Atribuições Típicas
- estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubada de árvores em logradouros públicos, bem como ajardinamento e humanização das vias públicas, organizar e controlar o reflorestamento dos parques; - estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubada de árvores em área particular urbana; - levantar dados científicos ligados à conservação de vertentes, mananciais e cursos d' água considerados decisivos para os problemas ecológicos; - identificar terrenos adequados à formação de áreas verdes; - realizar estudos sobre a multiplicação de diferentes espécies de vegetais superiores e o respectivo cultivo, realizar a silvimetria e inventário florestal; - fornecer dados científicos para a prática de silvicultura; - promover a melhoria de área verdes e recursos naturais renováveis; - apresentar relatórios periódicos; - prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; - responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprios do cargo; - realizar outras atribuições compatíveis com sua área de competência. - pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; - elaboração de orçamento; - padronização, mensuração e controle de qualidade; - acompanhar obras que necessitem de estudo e relatório ambiental; - produção técnica e especializada; · - executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.04 - Médico ESF

Descrição Sintética
Exercer as atividades próprias de sua profissão, nas áreas atendidas pela Estratégia de Saúde da Família, de acordo com sua especialização.
Atribuições Típicas
· Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área da unidade; · Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; · Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde da família, e quando necessário, nos domicílios;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - vigente; · Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; · Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc.; · Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências; · Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde da família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; · Indicar internação hospitalar; · Solicitar exames complementares; · Verificar e atestar óbitos; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.05 - Médico I – Cardiologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.06 - Médico I – Pediatra

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.07 - Médico I – Ginecologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

3.08 – Médico I - Psiquiatra

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.09 - Médico I - Oftalmologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.10 - Médico I - Infectologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.11 - Médico I - Ortopedista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.12 - Médico I - Otorrinolaringologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.13 - Médico I - Radiologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.14 - Médico I - Urologista

Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.15 - Médico II

Descrição Sintética
Promover a saúde, a redução de risco ou manutenção de baixo risco, a detecção precoce e o rastreamento de doenças, assim como o tratamento e a reabilitação.
Atribuições Típicas
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); – Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe da unidade; -Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; - Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.16 - Médico Veterinário

Descrição Sintética
Executar serviços de controle sanitário, epidemiológico de surtos de doenças transmitidas por alimentos ou animais, e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais.
Atribuições Típicas
- Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); - Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; - Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária; - Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis, assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município; - Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; - Participar de comissões e conselhos voltados às ações de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; - Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); - Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente; - Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; - Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; - Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; - Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos. - Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos;
- Instaurar processo administrativo ambiental de competência local;
- Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais;
- Supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nos Centros ou Abrigos de Acolhimento e Abrigo para Animais;
- Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência;
- Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo;
- Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores.
- Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica;
- Controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais;
- Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos.
- Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses;
- Promover a educação ambiental;
- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades;
- Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais;
- Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária;
- Coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar cirurgias, castrações, necropsias e demais procedimentos;
- Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias;
- Participar de análises e avaliação de riscos ambientais;
- Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente;
- Promover ações com outras secretarias municipais e na formulação de políticas públicas;
- Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais;
- Notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal;
- Proceder consulta clínica, curativos e vacinações de animais, e realização de castrações, cirurgias,
- Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.17 - Psicólogo

Descrição Sintética
Responsabilizar-se pelas atividades próprias de sua profissão, na área de educação e saúde da administração municipal.
Atribuições Típicas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Atender a potenciais pacientes; · Promover sessão individual, com acompanhamento do responsável pela criança; · Aplicar testes psicológicos e psicométricos; · Preparar testes com procedimentos específicos para fins de avaliação e diagnóstico; · Transcrever resultados de sessões para fins de acompanhamento; · Participar de reuniões de equipes multiprofissionais; · Efetuar entrevistas com pais ou responsáveis por crianças; · Fazer acompanhamento terapêutico da criança; · Preparar relatórios técnicos – profissionais específicos para as chefias; · Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos; · Observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; · Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos; · Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade. · Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. · Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.18 - Psicopedagogo

Descrição Sintética
Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, acompanhando e avaliando os processos educacionais e diagnosticando as necessidades de alunos - crianças, adolescente ou adultos - e dos profissionais.
Atribuições Típicas
· Intervir de forma psicopedagógica no processo de aprendizagem e suas dificuldades, tendo enfoque o sujeito que aprende em seus vários contextos: da família, da educação, da empresa, da saúde, etc. · Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias da psicopedagógia; · Aplicar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; · Prestar consultoria assessoria e psicopedagógicas objetivando a identificação, a análise e a intervenção nos problemas do processo de aprendizagem; · Supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.19 - Procurador Jurídico

Descrição Sintética
Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de representação jurídica (judicial e extrajudicial) da Prefeitura Municipal e exercício de atividades de assessoria e consultoria jurídica.

Atribuições Típicas

· Realizar atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de representação jurídica (judicial e extrajudicial) da Prefeitura Municipal e exercício de atividades de assessoria e consultoria jurídica, e também atividades como:

· Cumprimento e determinação do cumprimento de ordens superiores;

· Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior;

· Distribuição das tarefas entre subordinados, controlando os prazos para a sua execução;

· Adoção das medidas necessárias para o desempenho eficiente dos serviços sob a sua chefia, propondo ao superior hierárquico imediato as que não sejam de sua alçada;

· Pesquisa, estudo e proposta de meios para tornar mais eficiente e racional a execução dos serviços ligados à unidade administrativa sob o seu comando;

· Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da Prefeitura Municipal, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;

· Realização periódica de reuniões com colaboradores, a fim de discutir assuntos de interesse à unidade administrativa, traçar diretrizes, resolver dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão ou da Prefeitura Municipal;

· Fornecimento de certidões e atestados referentes aos assuntos da unidade administrativa sob a qual exerce comando, sempre que solicitados por munícipes ou interessados;

· Inserção de assinatura, visto e/ou ciência em documentos emitidos ou preparados pela unidade administrativa, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de por superior hierárquico;

· Proposta, ao superior hierárquico, de aplicação de programas de aperfeiçoamento em servidores públicos que lhe são subordinados;

· Colaboração nos assuntos concernentes a planejamento e orçamento;

· Propor, ao superior hierárquico, a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre eventuais irregularidades verificadas na unidade administrativa sob o seu comando;

· Promoção do atendimento de pessoas que procurarem a Prefeitura Municipal para tratar de assuntos de sua alçada;

· Execução de tarefas determinadas por superior hierárquico.

· Recebimento de citações, intimações e notificações das ações de qualquer natureza em que a Prefeitura Municipal for parte;

· Representação jurídica (judicial e extrajudicial) da Prefeitura Municipal e coordenação do de atividades de assessoria e consultoria jurídica;

· Defesa dos interesses da Prefeitura Municipal em qualquer ação ou processo;

· Expedição de instruções aos subordinados, designando-os para funcionar em procedimentos administrativos ou judiciais;

· Exame e/ou elaboração de proposições legislativas ou normativas;

· Elaboração de pareceres, quando provocado, em processos sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Prefeitura Municipal ou sobre outros assuntos;

· Sugestão de ajuizamento de ações e procedimentos voltados à defesa dos interesses da Prefeitura Municipal;

· Elaboração ou determinação de elaboração de minutas e ofícios;

· Participar de inquéritos e sindicâncias administrativas;

· Manter constante acompanhamento dos sites jurídicos na internet e de órgãos governamentais, em especial dos órgãos do Poder Judiciário;

· Prestar consultoria e assessoramento jurídico para a Prefeitura Municipal;

· Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública;

· Verificação e cumprimento da legislação pertinente, normas, regulamentos, regimentos, procedimentos;

· Comunicação de informações ou fatos relevantes, que repercutem ou influenciam de qualquer forma a Administração Municipal e/ou a Prefeitura Municipal, imediatamente após ter tido conhecimento ou suspeita;

· Adoção de comportamento pessoal e profissional, público e privado, compatível com a

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

moralidade administrativa e com os bons costumes, as boas práticas e a boa conduta; · Execução de quaisquer tarefas, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas ao desempenho do cargo ou função; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

3.20 - Terapeuta Ocupacional

Descrição Sintética
Planejar e desenvolver programas e atividades ocupacionais e recreativas, com a finalidade de colaborar na recuperação dos indivíduos.
Atribuições Típicas
· Planejar e executar atividades relacionadas à orientação de trabalhos em diversas formas e materiais para fins de recuperação de indivíduos; · Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; · Orientar a execução de atividades manuais e criativas; · Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; · Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; · Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante avaliação pessoal; · Avaliar os trabalhos realizados; · Promover atividades sociorecreativas; · Promover reuniões visando ao melhor atendimento dos participantes; · Participar de programas voltados para a saúde pública; · Emitir assessoria e pareceres sobre o assunto de sua especialidade; · Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO e INCOMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

1.01- AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

1.02 - CONDUTOR DE MÁQUINAS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

1.03 – MOTORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

1.04 - PEDREIRO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

1.05 – PINTOR

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

1.06 – TRATORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

ENSINO MÉDIO E / OU TÉCNICO COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe e Análise Sintática (tipos de sujeito, regência, transitividade verbal etc.); Crase; Conectivos (conjunção e pronomes). Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras; Classe de palavras.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

2.01 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A ideologia da Educação;
- ✓ Criança e Adolescente: direitos e proteção;
- ✓ Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança;
- ✓ Ética profissional;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Noções de Higiene e bem-estar;
- ✓ Regras de Comunicação e interação;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Hierarquia;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Cotidiano escolar;
- ✓ A prática educativa brasileira;
- ✓ Cognição, afeto e moralidade;
- ✓ A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- ✓ Necessidades educativas especiais;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB).
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

2.02 - ATENDENTE DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Postura de atendimento;
- ✓ Conceitos básicos para a prática da Farmácia;
- ✓ Organização da farmácia;
- ✓ Dispensação de medicamentos;
- ✓ Nomenclatura de fármacos;
- ✓ Ética profissional e atendimento ao cliente;
- ✓ Conduta para com o paciente.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

2.03 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Epidemiologia em saúde bucal; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal;
- ✓ Sistema de informação em saúde bucal;
- ✓ Anatomia e fisiologia bucal;
- ✓ Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal;
- ✓ Organização de consultórios odontológicos;
- ✓ Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva;
- ✓ Ações coletivas em saúde bucal.
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários.
- ✓ Conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

2.04 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Borborema/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Arquitetura de computadores;
- ✓ Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse;
- ✓ Instalação física de rede de computadores;
- ✓ Implantação, configuração de servidores padrão Windows e Linux;
- ✓ Sistema operacional padrão Windows e Linux;
- ✓ Arquitetura de computadores: Conceitos básicos; Sistemas de numeração. Organização de memória.
- ✓ Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares em ambiente Micro Windows (a partir do Windows XP Professional);
- ✓ Distribuições Linux; Instalação e configuração de softwares em ambiente Linux.
- ✓ Banco de Dados; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos;
- ✓ Internet: conceitos gerais e protocolos.
- ✓ **LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilescola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 5 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

3.01 - ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ ACOSTA, A.R.; VITALE, M.A.F. (Orgs.) Família: redes, laços e políticas públicas. 3 ed. São Paulo: Ed. Cortez. 2007.
- ✓ BAPTISTA, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e Instrumentação. 2. ed. São Paulo: Veras Editora, 2002.
- ✓ COUTO.B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA,M.O.S. RAICHELIS,R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ CFESS, Discriminação contra a pessoa com deficiência. Série assistente social no combate ao preconceito. Caderno 7. Brasília (DF) 2019. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS-Caderno07-PCD-Site.pdf.
- ✓ CFESS, Transfobia. Série assistente social no combate ao preconceito. Caderno 4. Brasília (DF), 2016. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS-Caderno04-Transfobia-Site.pdf.
- ✓ CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: debates atuais no judiciário, no penitenciário e na previdência social. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2014.
- ✓ GUERRA, Yolanda; BACKX, Sheila; Santos, Cláudia M. (orgs.). A dimensão técnico operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos. 3ed.São Paulo: Cortez, 2017.
- ✓ IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999;

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.** Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm
- ✓ **LEI FEDERAL 8.662** de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 10.741** de 1 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/l10.741.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.146** de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP**.

3.02 – ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Enfermagem Fundamental: Administração em Enfermagem;
- ✓ Ética em Enfermagem;
- ✓ Exercício Profissional;
- ✓ Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- ✓ Boas práticas: cálculo seguro Vol. I - Revisão das operações básica gestão 208-2011 COREN disponível em: https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas_0.pdf
- ✓ Boas práticas: cálculo seguro Vol. II - Cálculo e diluição de medicamentos gestão 2008 - 2011 COREN – disponível em: http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos.pdf
- ✓ Erros de medicação – definições e estratégias de prevenção 2011;
- ✓ 10 passos para segurança do paciente – São Paulo 2010 COREN disponível em: https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10_passos_seguranca_paciente_0.pdf
- ✓ Publicações do Ministério da Saúde:
  Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias;
  Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama;
  Guia de Orientações para o Enfermeiro Residente;
  Manual de Atenção à Mulher no Climatério/Menopausa;
  Manual de Educação em Saúde: Volume 1;
  Manual de estrutura física das unidades básicas de saúde: saúde da família;
  Manual Técnico de Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada;
  Marco legal: saúde, um direito de adolescentes;
  Políticas e diretrizes de prevenção das DST/Aids;
  Posto de Coleta;
  Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar;
  Saúde da pessoa idosa;
  Política nacional de Saúde mental;

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.03 - ENGENHEIRO FLORESTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Atribuições do cargo conforme Legislação Municipal, Estadual e Federal.
- ✓ Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais;
- ✓ Recursos naturais renováveis;
- ✓ Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal;
- ✓ Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização;
- ✓ Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos;
- ✓ Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos;
- ✓ Código Florestal; Sucessão Ecológica; Estabilidade dos ecossistemas;
- ✓ Usos da água; Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas;
- ✓ Recuperação de matas ciliares e reserva legal;
- ✓ Desertificação: causa e efeito;
- ✓ Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente.
- ✓ Política florestal;
- ✓ Solos e fertilidade;
- ✓ Manejo de bacias hidrográficas;
- ✓ Sistemas agroflorestais;
- ✓ Tecnologia de produtos florestais;
- ✓ Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais;
- ✓ Manejo de produtos florestais não madeireiros;
- ✓ Extensão e fomento florestal;
- ✓ Florestamento e reflorestamento;
- ✓ Plano de manejo em florestas nacionais;
- ✓ Incêndios florestais;
- ✓ Uso sustentado dos recursos florestais;
- ✓ Equilíbrio dos ecossistemas;
- ✓ Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais;
- ✓ Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental;
- ✓ Impacto ambiental, avaliação de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas;
- ✓ Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural;
- ✓ Sistemática Vegetal;
- ✓ Mecanização e Colheita Florestal;
- ✓ Entomologia Florestal;
- ✓ Fitopatologia Florestal;
- ✓ Silvicultura;
- ✓ Manejo Florestal;
- ✓ Inventário Florestal;
- ✓ Geoprocessamento;
- ✓ Combate a incêndios florestais;
- ✓ Ética Profissional. Legislação.
- ✓ Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Processo de licenciamento ambiental;
- ✓ Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração e produção de óleo e gás.
- ✓ Gestão Ambiental e de Segurança e Saúde: Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004;
- ✓ Avaliação de desempenho Ambiental segundo a NBR-ISO14.031:2004.
- ✓ Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos: Identificação de cenários;
- ✓ Avaliação de frequência;
- ✓ Avaliação de consequências;
- ✓ Técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de eventos;
- ✓ Critérios de risco individual e social: Conceitos e indicadores;
- ✓ Plano de gerenciamento de riscos.

LEGISLAÇÃO

Código Florestal / Áreas de Preservação Permanente – APP / Reserva Legal/ Crimes Ambientais. Mata Atlântica: **Lei Federal 11.428/06**; **Decreto Federal 6.660/08**; **Resolução SMA 72/2017**; **Resolução SMA/IBAMA 01/94** (Floresta Ombrófila e Estacional). Compensação Ambiental e Corte de Árvores Isoladas: **Resolução SMA 07/2017**; **Resolução SMA 20/2017**. Cerrado: **Lei Estadual 13.550/09**; **Resolução SMA 64/09**. **Fauna: DD 167/2015/C**; **Resolução SMA 22/10**. Restauração Ecológica: **Resolução SMA 32/14**; **Portaria CBRN 01/2015**.

3.04 - MÉDICO ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

✓ Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite; Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaléias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hiopovitaminoses. Desnutrição. Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite. Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática). Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão), Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.05 - MÉDICO I – CARDIOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio).
- ✓ Aneurisma de aorta.
- ✓ Dissecção aguda de aorta.
- ✓ Insuficiência cardíaca.
- ✓ Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar).
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica.
- ✓ Miocardiopatias.
- ✓ Endocardite bacteriana.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Cor pulmonale agudo e crônico.
- ✓ Doença reumática.
- ✓ Pericardiopatias.
- ✓ Arritmias cardíacas.
- ✓ Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas).
- ✓ Choque cardiogênico.
- ✓ Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação.
- ✓ Cardiologia Clinica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana).
- ✓ Pós-operatório em cirurgia cardíaca.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.06 - MÉDICO I – PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Avaliação do crescimento e desenvolvimento.
- ✓ Aleitamento materno.
- ✓ Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Afecções cardiorrespiratórias.
- ✓ Afecções do aparelho digestivo.
- ✓ Afecções do aparelho genito urinário.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias.
- ✓ Encefalopatias crônicas não evolutivas.
- ✓ Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia;
- ✓ Anemias.
- ✓ Adolescência e puberdade.
- ✓ Doenças exantemáticas.
- ✓ Choque na infância.
- ✓ Insuficiência respiratória aguda na infância.
- ✓ Asma aguda na infância.
- ✓ Insuficiência cardíaca na infância.
- ✓ Hipertensão arterial na infância.
- ✓ Insuficiência hepática aguda na infância.
- ✓ Insuficiência renal aguda na infância.
- ✓ Hemorragia digestiva na infância.
- ✓ Maus tratos em pacientes pediátricos.
- ✓ Convulsão no período neonatal e na infância.
- ✓ Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância.
- ✓ Urticária, angioedema e anafilaxia na infância.
- ✓ Quedas e traumas em pacientes pediátricos.
- ✓ Intoxicações em pacientes pediátricos.
- ✓ Procedimentos de urgência.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.07 - MÉDICO I – GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e embriologia;
- ✓ Planejamento familiar;
- ✓ Dor pélvica e dismenorréia;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias;
- ✓ Gravidez ectópica;
- ✓ Doenças benignas do trato reprodutivo;
- ✓ Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero;
- ✓ Doença inflamatória pélvica;
- ✓ Endocrinologia ginecològica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério);
- ✓ Infertilidade;
- ✓ Endoscopia ginecológica;
- ✓ Endometriose;
- ✓ Câncer de colo uterino;
- ✓ Propedêutica do colo uterino;
- ✓ Câncer de ovário;
- ✓ Câncer de vulva;
- ✓ Doença trofoblástica gestacional;
- ✓ Doenças benignas e malignas da mama;
- ✓ Ginecologia infanto-puberal.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.08 – MÉDICO I - PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Psicopatologia: consciência, atenção, sensopercepção, memória, afetividade, humor, inteligência, vontade, pensamento e linguagem.
- ✓ Delirium, demência e transtornos amnésticos.
- ✓ Outros transtornos mentais devido a uma condição médica geral.
- ✓ Esquizofrenia.
- ✓ Outros transtornos psicóticos: esquizofreniforme, esquizoafetivo, delirante e transtorno psicótico breve. Transtornos do humor.
- ✓ Transtornos de ansiedade.
- ✓ Transtornos somatoformes.
- ✓ Transtornos da personalidade.
- ✓ Transtornos relacionados a substâncias.
- ✓ Sexualidade humana: normal, anormal, disfunções sexuais e parafilias.
- ✓ Transtornos alimentares.
- ✓ Urgências psiquiátricas.
- ✓ Psicofarmacologia e outros tratamentos biológicos. Psicoterapias.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.09 - MÉDICO I - OFTALMOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Embriologia ocular;
- ✓ Anatomia e histologia ocular: órbita, conteúdo e relações anatômicas. Pálpebras e conjuntiva.
- ✓ Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. Meios dióptricos. Músculos extrínsecos. Aparelho lacrimal;
- ✓ Fisiologia da visão;
- ✓ Refração: noções de óptica oftálmica. Vícios de refração. Prescrição de óculos e lentes de contato;
- ✓ Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças da órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal;
- ✓ Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico;
- ✓ Retina e Vítreo: doenças vasculares da retina, degenerações da mácula, distrofias, degenerações periféricas da retina, descolamentos da retina;
- ✓ Repercussões oculares de patologias sistêmicas;
- ✓ Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas;
- ✓ AIDS – manifestações oculares.;
- ✓ Plástica ocular: blefaroptose, ectrópio, entrópio, triquíase, paralisia facial, blefaroespasmo, reconstrução palpebral, cavidades anoftálmicas, orbitopatia distireoidiana, propedêutica da drenagem lacrimal, obstrução lacrimal do recém-nascido, dacricistorrinostomia.
- ✓ Estrabismos: ambliopia, avaliação clínica, forias e anormalidades da vergência, esotropias, exotropias, disfunções dos oblíquos e padrões alfabéticos, estrabismos complexos: paralíticos, restritivos, torcicolo ocular e desvio vertical dissociado, síndromes especiais.
- ✓ Banco de olhos e transplante de córnea: banco de olhos, ceratoplastia lamelar, ceratoplastia penetrante.

LEGISLAÇÃO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.10 - MÉDICO I - INFECTOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos.
- ✓ Infecções causadas por microorganismos
- ✓ anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Raiva. Rickettsioses. Sinusites. Difteria.
- ✓ Tuberculose, hanseníase e doenças por outras micobactérias. Brucelose. Pneumonias bacterianas, viróticas e
- ✓ outras. Influenza.
- ✓ Toxoplasmose. Leptospirose. Hantaviroses.
- ✓ Infecções fúngicas. Bartonelose.
- ✓ Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatites por vírus.
- ✓ Leishmaniose cutânea e
- ✓ visceral. Febre Tifoide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples
- ✓ e zoster. Citomegalovirus.
- ✓ Esquistossomose, filariose, parasitoses por helmintos e protozoários.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis.
- ✓ Controle de infecções hospitalares.
- ✓ Síndrome da imunodeficiência adquirida.
- ✓ Cólera. Raiva. Malária.
- ✓ Antibióticos, antivirais e antifúngicos.
- ✓ Sistema de agravos notificáveis.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf

- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.11 - MÉDICO I - ORTOPEDISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Anatomia do aparelho locomotor.
- ✓ Exame físico do aparelho locomotor.
- ✓ Exames subsidiários.
- ✓ Imobilizações provisórias e definitivas.
- ✓ Afecções Inflamatórias e infecciosas de ossos e articulações. Malformações congênitas.
- ✓ Tumores ósseos e de tecidos moles.
- ✓ Problemas ortopédicos do recém-nascido.
- ✓ Afecções traumáticas dos nervos periféricos.
- ✓ Fraturas e luxações - Classificação, Tratamento e Complicações.
- ✓ Traumatismo de mão.
- ✓ Reabilitação. Barros Filho TEP, Lech O.
- ✓ Exame físico em ortopedia. São Paulo: Sarvier. Browner J. Levine e Trafton. Skeletal
- ✓ trauma. Philadelphia: Saunders/ Manole. Canale S. T. Campebell's operative orthopaedics. St. louis: Mosby/Manole. HebertSizinioet al.
- ✓ Ortopedia e traumatologia: princípios e prática. Porto Alegre: Artemed. Morrissy R. T. Weinstein SL. Lovell na Winter's pediatric orthopaedics. Philadelphia: Lippincott/Manole. Pardini A.
- ✓ Traumatismos da mão. Rio de Janeiro: Medsi. Rockwood C. A. et al Fractures. Philadelphia. Lippincott. Ruedi e Murphy.
- ✓ AO Principles of fracture management. Verlag/Artemed.Tachdjian MO> Pediatric orthopaedics.Philadelphia: Saunders. Terminologiaanatômica. São Paulo: Manole, 2001. Weinstein SL, Buckwalter JÁ. Turek'sorthopaedics
- ✓ principles and their application.Philadelphia: Lippincott/Manole. Livros de condutas da SBOT:
- ✓ Ortopedia do Adulto,
- ✓ Traumatologia Ortopédica e Ortopedia Pediátrica. Revinter.
- ✓ Tratado de Ortopedia – SBOT. Roca. 2007 PERIÓDICOS (últimos 5 anos): Revista Brasileira de Ortopedia. Journal of the American Academy of Orthopaedics Surgeons.Journal of Bone & Joint Surgery.
- ✓ Clínica ortopédica da SBOT. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. Clinical Orthopaedic e and Related Research. Acta Ortopédica Brasileira. São Paulo: Atha Comunicação.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.12 - MÉDICO I - OTORRINOLARINGOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição.
- ✓ Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais.
- ✓ Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido.
- ✓ Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais.
- ✓ Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia.
- ✓ Deficiências auditivas.
- ✓ Anomalias congênitas da laringe.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular.
- ✓ Afecções e síndromes otoneurológicas.
- ✓ Paralisia facial periférica.
- ✓ Afecções benignas do pescoço.
- ✓ Abordagem do paciente com zumbido – diagnósticos diferenciais.
- ✓ Traumas em otorrinolaringologia.
- ✓ Labirintopatias periféricas e centrais.
- ✓ Tratamento cirúrgico e não cirúrgico do ronco.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.13 - MÉDICO I - RADIOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

Física médica e proteção radiológica. Mamografia. Proteção radiológica. Ultrassonografia do sistema músculo esquelético. Ultrassonografia em ginecologia e obstetrícia. Ultrassonografia geral. Radiodiagnóstico adulto e pediátrico. Tomografia computadorizada e ressonância magnética adulto e pediátrica. Estudos endocavitários e intervenção. higienização dos materiais utilizados. Noções de análise e interpretação de exames. Procedimentos pré exame.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.14 - MÉDICO I - UROLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Anatomia, fisiologia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Semiologia e exame clínico no paciente urológico.
- ✓ Exames laboratoriais e de imagem em urologia.
- ✓ Litíase e infecções do trato geniturinário.
- ✓ Traumatismo do sistema geniturinário.
- ✓ Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário.
- ✓ Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino.
- ✓ Bexiga neurogênica.
- ✓ Doenças vasculares do aparelho geniturinário.
- ✓ Tuberculose do aparelho geniturinário.
- ✓ Doenças específicas dos testículos.
- ✓ Urgências do aparelho geniturinário.
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis.
- ✓ Disfunção erétil.
- ✓ Infertilidade.
- ✓ Cirurgias do aparelho geniturinário.
- ✓ Cirurgias vídeo laparoscópicas em urologia.
- ✓ Transplante renal.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.15 - MÉDICO II

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ A consulta médica;
- ✓ O uso e a interpretação de dados laboratoriais;
- ✓ Princípios de farmacoterapia;
- ✓ Reações adversas a drogas;
- ✓ Terapia medicamentosa;
- ✓ Diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias,
- ✓ Doenças bronco – pulmonares obstrutivas,
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva,
- ✓ Diabetes Mellitus,
- ✓ Infecção urinária,
- ✓ Poliartrites,
- ✓ Diarréias,
- ✓ Anemias,
- ✓ Esofagite,
- ✓ Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica,
- ✓ Hepatites,
- ✓ Parasitoses intestinais, Lombociatalgias,
- ✓ Ansiedade,
- ✓ Depressão,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis (DST),
- ✓ Leptospirose e Dengue;.
- ✓ Emergência psiquiátrica.
- ✓ Código de Ética Médica.
- ✓ Diretrizes e bases da implantação do SUS.
- ✓ Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.
- ✓ Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde.
- ✓ Indicadores de nível de saúde da população.
- ✓ Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde.
- ✓ Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.
- ✓ Código de Ética do Profissional.
- ✓ Saúde da criança, mulher, adulto e idoso;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis;
- ✓ Doenças crônico degenerativas;
- ✓ Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;
- ✓ Doenças metabólicas;
- ✓ Cirurgia geral;
- ✓ Educação em saúde;
- ✓ Princípios de medicina social e preventiva;
- ✓ Antibioticoterapia;
- ✓ Atendimento de emergência;
- ✓ Choque;
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.16 - MÉDICO VETERINÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Clínica médico-cirúrgica veterinária;
- ✓ Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos;
- ✓ Epidemiologia e saúde pública veterinária;
- ✓ Farmacologia e terapêutica médico-veterinária;
- ✓ Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (Federal e Estadual/SP);
- ✓ Microbiologia e imunologia;
- ✓ Nutrição animal;
- ✓ Parasitologia médico-veterinária;
- ✓ Patologia médico-veterinária;
- ✓ Reprodução e fisiologia da reprodução animal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ Toxicologia; Zoonoses: Cisticercose. Tuberculose.
- ✓ Raiva. Leishmaniose. Leptospirose. Brucelose. Aftosa. Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas. Dengue. Febre Amarela;
- ✓ Zootecnia; Específico: ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental);
- ✓ Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos;
- ✓ Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística;
- ✓ Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia;
- ✓ Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica;
- ✓ Doenças de Notificação Compulsória; Imunização;
- ✓ Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde;

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 5.991/1973 -** Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.360/76 -** Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.437/77** - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.782/99** - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- ✓ **RESOLUÇÃO SS Nº 28 DE 25/03/2013** - Aprova Norma Técnica que disciplina os serviços de necrotério, serviço de necropsia, serviço de somato conservação de cadáveres, velório, cemitério e as atividades de exumação, cremação e transladação, e dá outras.

3.17 - PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais – Paulo Dalgalarrondo – Ed. Artes Médicas.
- ✓ Como Trabalhamos com Grupos, David E. Zimerman, Luis Carlos Osório (colaboradores) Ed. Artes Médicas. – Psicodiagnóstico, Processo de Intervenção, Marilia Ancona – Lopez (org.) Editora Cortez. Arminda Aberastury
- ✓ Processo de Intervenção, Marilia Ancona – Lopez (org.) Editora Cortez. Arminda Aberastury
- ✓ Psicanálise da Criança, Teoria e Técnica – Ed. Artmed. Fundamentos Básicos das Grupoterapias, David E. Zimerman, Ed. Artes Médicas.
- ✓ Introdução a Obra de Melanie Klein, Hanna Segal, Ed. Imago. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas, Martins Fontes, Maria Luisa Siqueira de O.(org).
- ✓ Relatório Final da III Conferência Nacional de Saúde Mental, "Cuidar Sim, Excluir Não" Ministério da Saúde. ABERASTURY, A. Psicanálise da Criança, Teoria e Técnica. Ed. Artmed.
- ✓ ABERASTURY, A.. KNOBEL, M. Adolescência Normal: Um Enfoque Psicanalítico. Ed. Artmed.
- ✓ BEE, H. A Criança em Desenvolvimento. Ed. Artes Médicas.
- ✓ BLEGER, J. Temas de psicologia. Entrevista e grupos. São Paulo: Martins Fontes.
- ✓ BOCK, A. M., FURTADO, O. e TEIXEIRA, M. L. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

3.18 - PSICOPEDAGOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem;
- ✓ Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica;
- ✓ Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil;
- ✓ Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget.
- ✓ Teoria construtivista de Vigotsky. Problemas de aprendizagem na escola. Fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. Psicogênese da língua escrita.
- ✓ FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.;
- ✓ FERNÁNDEZ, Alicia. Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- ✓ PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992;
- ✓ WADSWORTH, Barry. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo. São Paulo: Pioneira, 2000;
- ✓ WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB).
- ✓ **LEI FEDERAL N.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996** - Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, na forma prevista no art. 60, § 7º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

3.19 - PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - Limitações Constitucionais do Poder de Tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato imponível - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do autolançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito - Princípios Explícitos e Implícitos - Administração Pública - atividade e estrutura administrativa - Princípios Básicos da Administração - Poderes e Deveres do Administrador Público - uso e abuso do poder - Organização Administrativa Brasileira. Serviços Públicos - Administração Direta e Administração Indireta - Serviços Delegados - Convênios e Consórcios. Servidores Públicos - Regime Jurídico - Direito - Deveres - Responsabilidades - Domínio Público - Intervenção no Domínio Econômico - repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública - Administrativo - Legislativo - controle externo - O CARGO do Tribunal de Contas - Controle de Legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular.

DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:

Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato Jurídico. Direitos Reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos Reais de Garantia. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de Pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, transação. Contrato - Normas Gerais e Classificação - compra e venda -empréstimo - mandato - locação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Princípios Gerais do Direito Processual - fontes - eficácia da lei processual. Jurisdição - conceito - princípios - espécies - limites. Ação - conceito - teoria - condições - classificação - elementos - cumulação de ações. Processo e procedimento - conceito - princípios – espécies - procedimento comum - pressupostos processuais - formação, suspensão e extinção do processo - Atos processuais - forma - tempo - lugar - prazo - comunicação - nulidades. - Tutela Provisória: urgência antecipada e urgência cautelar – tutela da evidência - Cumprimento de sentença - Processo autônomo de execução. Execuções especiais: execução fiscal - execução contra a Fazenda Pública.

Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento - da ação de exigir contas - ações possessórias - embargos de terceiro – oposição - habilitação - restauração de autos - ação monitória. Mandado de segurança - ação popular - ação civil pública - desapropriação – usucapião.

DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO:

Noções Gerais Sobre Direito do Trabalho; Conceitos Empregador, Empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de Empregados Públicos e desvio funcional.

LEGISLAÇÃO:

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL PROMULGADA EM 5 DE OUTUBRO DE 1988.

LEI FEDERAL Nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

LEI FEDERAL Nº 4.717/65 - Regula a ação popular.

LEI FEDERAL Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 – Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das leis do Trabalho e súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

LEI FEDERAL Nº 6.830 DE 22/09/80 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências;

LEI FEDERAL Nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.

LEI FEDERAL Nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

LEI FEDERAL Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

LEI FEDERAL Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

LEI FEDERAL Nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 04/05/00 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

DECRETO LEI FEDERAL Nº 201 DE 27/02/67 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.

3.20 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Atividades e Recursos Terapêuticos.
- ✓ Fundamentos da Terapia Ocupacional.
- ✓ Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública.
- ✓ Administração em Terapia Ocupacional.
- ✓ Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade.
- ✓ Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas.
- ✓ Prótese e órtese.
- ✓ Ética e Deontologia. Ética profissional.
- ✓ Legislação Social:
- ✓ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes
- ✓ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE-Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo
- ✓ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988,** Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990 -** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990 -** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO Nº 7.508/2011 -** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 1.651**, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- ✓ **PORTARIA Nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ **NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB/96 01/96**, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ **PORTARIA GM/MS Nº 95**, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO III – DAS PROVAS PRÁTICAS

Teste de Aptidão Prática	Teste de Aptidão de Direção / Operação da Máquina
1.01 - Agente de Apoio Operacional 1.04 – Pedreiro 1.05 – Pintor	1.02 - Condutor de Máquinas 1.03 – Motorista 1.06 - Tratorista

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Para a prestação de todas as Provas Práticas será obrigatória apresentação dos documentos exigido no item 7.3 - DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE e item 8.2 - DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE.

1.2 Todos os candidatos deverão ir com roupas e sapatos adequados para a realização das provas.

1.3 Será considerado APTO o candidato com nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos em todos os testes, em conformidade com o previsto no Edital Completo.

2. TESTE DE APTIDÃO PRÁTICA

2.1 O Teste de Aptidão Prática será aplicado para os cargos **1.01 - Agente de Apoio Operacional; 1.04 – Pedreiro; 1.05 – Pintor.** A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função constante do ANEXO I. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em executar as tarefas e/ou serviços solicitados pelo avaliador conforme as necessidades. A tarefa a ser executada será solicitada no momento da aplicação da Prova Prática.

- Critérios de distribuição de pontos:

Os candidatos deste cargo, habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na Prova Prática em função de eventuais penalidades, demandando a contagem de pontuação negativa, isto é, de acordo com as penalidades cometidas durante todas as etapas do exame:

- Penalidades Gravíssimas: 10 (dez) pontos negativos.
- Penalidades Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
- Penalidades Médias: 02 (dois) pontos negativos.
- Penalidades Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

As tarefas serão devidamente esclarecidas aos candidatos presentes no momento da realização da prova.

3. TESTE DE APTIDÃO DE DIREÇÃO / OPERAÇÃO DA MÁQUINA

3.1 O Teste de Aptidão de Direção / Operação da Máquina será aplicado para os **cargos 1.02 - Condutor de Máquinas; 1.03 – Motorista; 1.06 – Tratorista.** A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o veículo / máquina indicada, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina / veículo, acionando pedais e alavancas (se for o caso) de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado.

Equipamentos a serem utilizados de acordo com cada cargo: 206 MASSEY FERGUSON 4410 206 TRATOR MASSEY FERGUSON 4410 2022 ou similar; GBA1A42 181 VW 181 ONIBUS VW 15.190 ORE 2021 - Identificação – 181 ou similar; JCB-1010 164 JCB RETRO ESCAVADEIRA 3CX 164 MAQUINA MARCA JCB RETRO ESCAVADEIRA 3CX 2019 - Identificação – 164 ou similar.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Critérios de Avaliação: Habilidade na operação da máquina / veículo, habilidade e cuidados básicos na condução da máquina / veículo. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios da máquina / veículo, verificação preventiva para operação da máquina / veículo.

Critérios de distribuição de pontos: Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na **Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa**, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
. Faltas Gravíssimas: 10 (dez) pontos negativos.
. Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
. Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
. Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

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