IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

SANTA FÉ DO SUL

Terça-feira, 20 de dezembro de 2022 www.santafedosul.sp.gov.br Ano II | Edição nº 220

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2
Licitações e Contratos 12
Aditivos / Aditamentos / Supressões 12
Concursos Públicos/Processos Seletivos 13
Edital 13

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL –SP
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul, cumprindo o disposto no § 6º do artigo 39 da Constituição Federal e o inciso XL do artigo 1º das Instruções nº 02/2002 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, torna público os anexos 5 e 6 da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, atualizados através do anexo A, B e C da Lei nº 4.223, de 25 de Janeiro de 2022, vigentes no exercício de 2022.

ANEXO A (LEI Nº 4.223/2022)
ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

REF.	GRAU																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1-A	1.201,75	1.237,80	1.274,94	1.313,18	1.352,58	1.393,16	1.434,95	1.478,00	1.522,34	1.568,01	1.615,05	1.663,50	1.713,41	1.764,81	1.817,75	1.872,29	1.928,46	1.986,31
2-A	1.202,33	1.238,39	1.275,55	1.313,81	1.353,23	1.393,82	1.435,64	1.478,71	1.523,07	1.568,76	1.615,82	1.664,30	1.714,23	1.765,65	1.818,62	1.873,18	1.929,38	1.987,26
3-A	1.202,90	1.238,99	1.276,16	1.314,44	1.353,87	1.394,49	1.436,33	1.479,42	1.523,80	1.569,51	1.616,60	1.665,09	1.715,05	1.766,50	1.819,49	1.874,08	1.930,30	1.988,21
4-A	1.203,48	1.239,58	1.276,77	1.315,07	1.354,52	1.395,16	1.437,01	1.480,12	1.524,53	1.570,26	1.617,37	1.665,89	1.715,87	1.767,34	1.820,36	1.874,97	1.931,22	1.989,16
5-A	1.204,05	1.240,17	1.277,38	1.315,70	1.355,17	1.395,82	1.437,70	1.480,83	1.525,25	1.571,01	1.618,14	1.666,69	1.716,69	1.768,19	1.821,23	1.875,87	1.932,15	1.990,11
6-A	1.204,63	1.240,76	1.277,99	1.316,33	1.355,82	1.396,49	1.438,39	1.481,54	1.525,98	1.571,76	1.618,92	1.667,48	1.717,51	1.769,03	1.822,10	1.876,77	1.933,07	1.991,06
7-A	1.205,20	1.241,36	1.278,60	1.316,95	1.356,46	1.397,16	1.439,07	1.482,24	1.526,71	1.572,51	1.619,69	1.668,28	1.718,33	1.769,88	1.822,97	1.877,66	1.933,99	1.992,01
8-A	1.205,78	1.241,95	1.279,21	1.317,58	1.357,11	1.397,82	1.439,76	1.482,95	1.527,44	1.573,26	1.620,46	1.669,07	1.719,15	1.770,72	1.823,84	1.878,56	1.934,91	1.992,96
9-A	1.207,50	1.243,73	1.281,04	1.319,47	1.359,05	1.399,82	1.441,82	1.485,07	1.529,62	1.575,51	1.622,78	1.671,46	1.721,61	1.773,25	1.826,45	1.881,25	1.937,68	1.995,81
10-A	1.208,65	1.244,91	1.282,26	1.320,72	1.360,35	1.401,16	1.443,19	1.486,49	1.531,08	1.577,01	1.624,32	1.673,05	1.723,25	1.774,94	1.828,19	1.883,04	1.939,53	1.997,71
11-A	1.220,45	1.257,06	1.294,77	1.333,62	1.373,63	1.414,83	1.457,28	1.501,00	1.546,03	1.592,41	1.640,18	1.689,39	1.740,07	1.792,27	1.846,04	1.901,42	1.958,46	2.017,22
12-A	1.318,05	1.357,59	1.398,32	1.440,27	1.483,48	1.527,98	1.573,82	1.621,03	1.669,67	1.719,76	1.771,35	1.824,49	1.879,22	1.935,60	1.993,67	2.053,48	2.115,08	2.178,53
13-A	1.423,54	1.466,25	1.510,23	1.555,54	1.602,21	1.650,27	1.699,78	1.750,77	1.803,30	1.857,40	1.913,12	1.970,51	2.029,63	2.090,52	2.153,23	2.217,83	2.284,36	2.352,89
14-A	1.508,94	1.554,21	1.600,83	1.648,86	1.698,32	1.749,27	1.801,75	1.855,80	1.911,48	1.968,82	2.027,89	2.088,72	2.151,38	2.215,93	2.282,40	2.350,88	2.421,40	2.494,04
15-A	1.629,64	1.678,53	1.728,89	1.780,75	1.834,18	1.889,20	1.945,88	2.004,25	2.064,38	2.126,31	2.190,10	2.255,81	2.323,48	2.393,18	2.464,98	2.538,93	2.615,10	2.693,55
16-A	1.759,99	1.812,79	1.867,18	1.923,19	1.980,89	2.040,32	2.101,53	2.164,57	2.229,51	2.296,39	2.365,29	2.436,24	2.509,33	2.584,61	2.662,15	2.742,01	2.824,27	2.909,00
17-A	1.900,84	1.957,86	2.016,60	2.077,09	2.139,41	2.203,59	2.269,70	2.337,79	2.407,92	2.480,16	2.554,56	2.631,20	2.710,14	2.791,44	2.875,18	2.961,44	3.050,28	3.141,79
18-A	2.242,98	2.310,27	2.379,58	2.450,97	2.524,50	2.600,23	2.678,24	2.758,59	2.841,34	2.926,58	3.014,38	3.104,81	3.197,96	3.293,90	3.392,71	3.494,49	3.599,33	3.707,31

19-A	2.646,71	2.726,11	2.807,90	2.892,14	2.978,90	3.068,27	3.160,31	3.255,12	3.352,78	3.453,36	3.556,96	3.663,67	3.773,58	3.886,79	4.003,39	4.123,49	4.247,20	4.374,61
19-P	1.985,04	2.044,59	2.105,92	2.169,10	2.234,17	2.301,20	2.370,24	2.441,34	2.514,58	2.590,02	2.667,72	2.747,75	2.830,19	2.915,09	3.002,54	3.092,62	3.185,40	3.280,96
20-A	3.123,12	3.216,82	3.313,32	3.412,72	3.515,10	3.620,56	3.729,17	3.841,05	3.956,28	4.074,97	4.197,22	4.323,13	4.452,83	4.586,41	4.724,01	4.865,73	5.011,70	5.162,05
21-A	3.325,50	3.425,27	3.528,02	3.633,86	3.742,88	3.855,17	3.970,82	4.089,95	4.212,65	4.339,02	4.469,20	4.603,27	4.741,37	4.883,61	5.030,12	5.181,02	5.336,45	5.496,55

ANEXO B (LEI Nº 4.223/2022)
ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

REF	VALOR
I	1.026,78
II	1.505,84
III	1.802,50
IV	2.773,39
V	3.295,08
VI	6.327,08

ANEXO C (LEI Nº 4.223/2022)
ESCALA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL DOCENTE DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

	Grau																	
REF.	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**	**M**	**N**	**O**	**P**	**Q**	**R**
1	15,61	16,07	16,56	17,05	17,56	18,09	18,63	19,19	19,77	20,36	20,97	21,60	22,25	22,92	23,60	24,31	25,04	25,79
2	17,09	17,60	18,13	18,67	19,23	19,81	20,41	21,02	21,65	22,30	22,97	23,66	24,36	25,10	25,85	26,62	27,42	28,25
3	21,09	21,72	22,38	23,05	23,74	24,45	25,18	25,94	26,72	27,52	28,34	29,19	30,07	30,97	31,90	32,86	33,84	34,86
4	23,40	24,10	24,83	25,57	26,34	27,13	27,94	28,78	29,65	30,53	31,45	32,39	33,37	34,37	35,40	36,46	37,55	38,68

Subsidio Prefeito: 15.582,29

Subsidio Vice-Prefeito: 5.167,32

Cargos de Provimento Efetivo / Comissão	Padrão/Ref.
Administrador	16-A
Administrador II	17-A
Administrador III	20-A
Administrador de Rede	18-A
Administrador de Rede II	19-A
Administrador de Rede III	21-A
Agente Administrativo	9-A
Agente Administrativo II	10-A
Agente Administrativo III	13-A
Agente Comunitário de Saúde	7-A
Agente Comunitário de Saúde I	7-A
Agente Comunitário de Saúde II	9-A
Agente Comunitário de Saúde III	11-A
Agente de Campo	2-A
Agente de Campo II	8-A
Agente de Campo III	10-A
Agente de Controle de Vetores	7-A
Agente de Controle de Vetores II	9-A
Agente de Controle de Vetores III	11-A
Agente de Fiscalização I	16-A
Agente de Fiscalização II	19-A
Agente de Fiscalização III	20-A
Agente Operacional	7-A
Agente Operacional II	8-A
Agente Operacional III	10-A
Analista Jurídico	19-A
Analista Jurídico III	21-A

Continuação...	
Cargos de Provimento Efetivo / Comissão	**Padrão/Ref.**
Engenheiro Agrônomo	19-A
Engenheiro Agrônomo III	21-A
Engenheiro Civil	19-A
Engenheiro Civil III	21-A
Escriturário I	8-A
Escriturário II	11-A
Escriturário III	13-A
Farmacêutico	19-A
Farmacêutico III	21-A
Fiscal de Obras	14-A
Fiscal de Obras II	15-A
Fiscal de Obras III	18-A
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	14-A
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente II	15-A
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente III	18-A
Fiscal Municipal	12-A
Fiscal Municipal II	13-A
Fiscal Municipal III	16-A
Fonoaudiólogo	19-A
Fonoaudiólogo III	21-A
Guarda Municipal I	16-A
Guarda Municipal II	17-A
Guarda Municipal III	18-A
Inspetor de Alunos	6-A
Inspetor de Alunos III	11-A
Jardineiro	3-A

Arquiteto	19-A
Arquiteto III	21-A
Assessor de Gabinete	IV
Assessor Técnico	III
Assessor Técnico de Planejamento Educacional	V
Assistente Administrativo II	14-A
Assistente de Comunicação	18-A
Assistente de Comunicação II	19-A
Assistente de Comunicação III	21-A
Assistente de Informática	11-A
Assistente de Informática II	12-A
Assistente de Informática III	15-A
Assistente Social	19-A
Assistente Social III	21-A
Atendente	7-A
Atendente II	9-A
Atendente III	11-A
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação	11-A
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação II	12-A
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação III	15-A
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	4-A
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II	9-A
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil III	11-A
Auxiliar de Educador/ Cuidador	13-A
Auxiliar de Educador/ Cuidador II	14-A
Auxiliar de Educador/ Cuidador III	15-A
Auxiliar de Enfermagem	8-A
Auxiliar de Enfermagem II	11-A

Jardineiro II	9-A
Jardineiro III	11-A
Médico Cardiologista I	21-A
Médico Cardiologista II	21-A
Médico Cardiologista III	21-A
Médico Cardiologista IV	21-A
Médico Cardiologista V	21-A
Médico Clínico Geral I	21-A
Médico Clínico Geral II	21-A
Médico Clínico Geral III	21-A
Médico Clínico Geral IV	21-A
Médico Clínico Geral V	21-A
Médico Dermatologista I	21-A
Médico Dermatologista II	21-A
Médico Dermatologista III	21-A
Médico Dermatologista IV	21-A
Médico Dermatologista V	21-A
Médico Endocrinologista I	21-A
Médico Endocrinologista II	21-A
Médico Endocrinologista III	21-A
Médico Endocrinologista IV	21-A
Médico Endocrinologista V	21-A
Médico Geriatra I	21-A
Médico Geriatra II	21-A
Médico Geriatra III	21-A
Médico Geriatra IV	21-A
Médico Geriatra V	21-A
Médico Ginecologista I	21-A

Auxiliar de Enfermagem III	13-A
Auxiliar de Expediente	7-A
Auxiliar de Expediente II	9-A
Auxiliar de Expediente III	11-A
Auxiliar de Monitor Esportivo	10-A
Auxiliar de Monitor Esportivo II	11-A
Auxiliar de Monitor Esportivo III	14-A
Auxiliar de Serviços de Ornamentação	7-A
Auxiliar de Serviços de Ornamentação II	9-A
Auxiliar de Serviços de Ornamentação III	11-A
Auxiliar de Serviços Educacionais	3-A
Auxiliar de Serviços Educacionais II	8-A
Auxiliar de Serviços Educacionais III	10-A
Auxiliar de Serviços Gerais	1-A
Auxiliar de Serviços Gerais II	8-A
Auxiliar de Serviços Gerais III	10-A
Auxiliar de Serviços Infantis II	11-A
Auxiliar de Serviços Operacionais	2-A
Auxiliar de Serviços Operacionais II	8-A
Auxiliar de Serviços Operacionais III	10-A
Auxiliar em Saúde Bucal	7-A
Auxiliar em Saúde Bucal II	9-A
Auxiliar em Saúde Bucal III	11-A
Biomédico	19-A
Biomédico III	21-A
Carpinteiro I	7-A
Carpinteiro II	10-A
Carpinteiro III	12-A

Médico Ginecologista II	21-A
Médico Ginecologista III	21-A
Médico Ginecologista IV	21-A
Médico Ginecologista V	21-A
Médico Neurologista I	21-A
Médico Neurologista II	21-A
Médico Neurologista III	21-A
Médico Neurologista IV	21-A
Médico Neurologista V	21-A
Médico Oftalmologista I	21-A
Médico Oftalmologista II	21-A
Médico Oftalmologista III	21-A
Médico Oftalmologista IV	21-A
Médico Oftalmologista V	21-A
Médico Pediatra I	21-A
Médico Pediatra II	21-A
Médico Pediatra III	21-A
Médico Pediatra IV	21-A
Médico Pediatra V	21-A
Médico Psiquiatra I	21-A
Médico Psiquiatra II	21-A
Médico Psiquiatra III	21-A
Médico Psiquiatra IV	21-A
Médico Psiquiatra V	21-A
Médico Vascular I	21-A
Médico Vascular II	21-A
Médico Vascular III	21-A
Médico Vascular IV	21-A

Chefe da Biblioteca Municipal	IV
Chefe da Seção de Almoxarifado	IV
Chefe da Seção de Almoxarifado da Educação	IV
Chefe da Seção de Almoxarifado da Saúde	IV
Chefe da Seção de Ambulâncias	IV
Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	V
Chefe da Seção de Cadastro Mobiliário	V
Chefe da Seção de Cemitério	IV
Chefe da Seção de Compras	V
Chefe da Seção de Contabilidade	V
Chefe da Seção de Controle de Vetores	IV
Chefe da Seção de Dívida Ativa	V
Chefe da Seção de Execução de Obras	IV
Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas Municipais e de Obras	IV
Chefe da Seção de Licitações	V
Chefe da Seção de Limpeza Pública	IV
Chefe da Seção de Material e Patrimônio	IV
Chefe da Seção de Merenda Escolar	IV
Chefe da Seção de Projetos e Obras	IV
Chefe da Seção de Serviços Rurais	IV
Chefe da Seção de Serviços Urbanos	IV
Chefe da Seção de Tesouraria	V
Chefe da Seção de Topografia e Desenho	IV
Chefe da Seção de Vigilância Epimideológica	IV
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	IV
Chefe da Seção de Viveiro de Mudas	IV
Chefe de Gabinete	VI
Chefe de Gabinete de Unidade	IV

Médico Vascular V	21-A
Médico Veterinário	19-A
Médico Veterinário II	19-A
Médico Veterinário III	19-A
Médico Veterinário IV	19-A
Médico Veterinário V	19-A
Monitor Desportivo	13-A
Monitor Desportivo II	14-A
Monitor Desportivo III	17-A
Motorista Categoria “C”	8-A
Motorista Categoria “D”	11-A
Motorista II	11-A
Nutricionista	19-A
Nutricionista III	21-A
Oficial Administrativo I	11-A
Oficial Administrativo II	13-A
Oficial Administrativo III	16-A
Oficial de Obras	13-A
Oficial de Obras II	14-A
Oficial de Obras III	17-A
Oficial de Serviços Operacionais	7-A
Oficial de Serviços Operacionais II	8-A
Oficial de Serviços Operacionais III	11-A
Operador de Máquinas	12-A
Operador de Máquinas II	13-A
Operador de Máquinas III	16-A
Operador de Microcomputador	10-A
Operador de Microcomputador II	11-A

Cirurgião - Dentista	19-A
Cirurgião - Dentista III	21-A
Cobrador de Transporte Coletivo	7-A
Cobrador de Transporte Coletivo II	8-A
Cobrador de Transporte Coletivo III	10-A
Coletor de Lixo	2-A
Comandante da Guarda Municipal	V
Condutor de Veículos Leves	5-A
Condutor de Veículos Leves II	9-A
Condutor de Veículos Leves III	11-A
Contador	21-A
Contador II	21-A
Contador III	21-A
Coordenador Administrativo	19-A
Coordenador Administrativo III	21-A
Coordenador da Instituição de Acolhimento	IV
Coordenador das Estratégias de Saúde da Família	IV
Coordenador de Comunicação	V
Coordenador de Controle Interno	VI
Coordenador de Educação Especial	V
Coordenador de Projetos e Convênios	V
Coordenador de Serviços	18-A
Coordenador de Serviços II	19-A
Coordenador de Serviços III	20-A
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial	IV
Coordenador do Centro Dia da Maturidade	IV
Coordenador do Centro de Ref. Assist. Social - CRAS	IV
Coordenador do Centro de Ref. Esp. Assist. Social - CREAS	IV
Operador de Microcomputador III	14-A
Padeiro	6-A
Padeiro II	9-A
Padeiro III	11-A
Pedreiro I	7-A
Pedreiro II	10-A
Pedreiro III	12-A
Pintor	6-A
Pintor II	9-A
Pintor III	10-A
Procurador Geral do Município	VI
Procurador Jurídico	19-A
Procurador Jurídico III	21-A
Professor Adjunto	1-A
PEB II - Ciências	1-A
PEB II - Ciências II	2-A
PEB II - Educação Artística	1-A
PEB II - Educação Artística II	2-A
PEB II - Educação Especial	1-A
PEB II - Educação Especial II	2-A
PEB II - Educação Física	1-A
PEB II - Educação Física II	2-A
PEB II - Filosofia	1-A
PEB II - Filosofia II	2-A
PEB II - Filosofia III	3-A
PEB II - Geografia	1-A
PEB II - Geografia II	2-A
PEB II - História	1-A

Coordenador do Departamento de Habitação	IV
Coordenador do DST	IV
Coordenador do NASF	IV
Coordenador do Parque Ecoturístico das Águas Claras	IV
Coordenador do Programa Criança Feliz	IV
Coordenador do Projeto Renascer	IV
Coordenador do Projeto Sonho de Natal	V
Coordenador Educacional - Ciclo I	IV
Coordenador Educacional - Ciclo II	IV
Coordenador Educacional - Educação Infantil	IV
Coordenador Programa de Orientação e Proteção ao Consumidor	IV
Coveiro	7-A
Coveiro II	9-A
Coveiro III	11-A
Desenhista	11-A
Desenhista II	12-A
Desenhista III	15-A
Diretor de Escola Fundamental - Ciclo I	V
Diretor de Escola Fundamental - Ciclo II	V
Diretor de Escola Infantil	V
Diretor do Departamento Administrativo da Saúde	V
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos	VI
Diretor do Departamento de Conservação do Município	VI
Diretor do Departamento de Educação Infantil	V
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	V
Diretor do Departamento de Informática	V
Diretor do Departamento de Orçamento e Contabilidade	VI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	VI

PEB II - História II	2-A
PEB II - Língua Espanhola	1-A
PEB II - Língua Espanhola II	2-A
PEB II - Língua Inglesa	1-A
PEB II - Língua Inglesa II	2-A
PEB II - Língua Portuguesa	1-A
PEB II - Língua Portuguesa II	2-A
PEB II - Matemática	1-A
PEB II - Matemática II	2-A
PEB II - Matemática III	3-A
Professor de Educação Básica I	1-A
Professor de Educação Básica II	2-A
Professor de Educação Básica III	3-A
Professor I	1-A
Psicólogo	19-A
Psicólogo III	21|-A
Recepcionista	7-A
Recepcionista II	9-A
Recepcionista III	11-A
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	IV
Supervisor Escolar	V
Técnico Administrativo	11-A
Técnico Administrativo II	13-A
Técnico Administrativo III	16-A
Técnico Agrícola	14-A
Técnico Agrícola II	15-A
Técnico Agrícola III	18-A
Técnico de Contabilidade	14-A

Diretor do Departamento de Saúde Coletiva	V
Diretor do Departamento de Trânsito	V
Diretor-Geral de Administração	VI
Diretor-Geral de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	VI
Diretor-Geral de Ação Social	VI
Diretor-Geral de Comunicação	VI
Diretor-Geral de Cultura e Turismo	VI
Diretor-Geral de Educação	VI
Diretor-Geral de Esportes e Lazer	VI
Diretor-Geral de Finanças	VI
Diretor-Geral de Governo	VI
Diretor-Geral de Obras e Serviços Públicos	VI
Diretor-Geral de Planejamento e Informática	VI
Diretor-Geral de Saúde	VI
Educador/ Cuidador Residente	18-A
Educador/ Cuidador Residente II	19-A
Educador/ Cuidador Residente III	20-A
Eletricista de Veículos I	7-A
Eletricista de Veículos II	10-A
Eletricista de Veículos III	12-A
Eletricista I	7-A
Eletricista II	10-A
Eletricista III	12-A
Encanador I	7-A
Encanador II	10-A
Encanador III	12-A
Encarregado dos Serviços de Turma	5-A
Enfermeiro	20-A

Técnico de Enfermagem	13-A
Técnico de Enfermagem II	14-A
Técnico de Enfermagem III	17-A
Técnico de Prótese Dentária	13-A
Técnico de Prótese Dentária II	14-A
Técnico de Prótese Dentária III	17-A
Técnico Desportivo	15-A
Técnico Desportivo II	16-A
Técnico Desportivo III	18-A
Técnico em TI	16-A
Técnico em TI - II	18-A
Técnico em TI - III	19-A
Telefonista	5-A
Telefonista II	9-A
Telefonista III	11-A
Terapeuta Ocupacional	19-A
Terapeuta Ocupacional III	21-A
Tesoureiro	17-A
Tesoureiro II	18-A
Tesoureiro III	20-A
Topografo	14-A
Topografo II	15-A
Topografo III	18-A
Vigia	2-A
Vigia II	8-A
Vigia III	10-A
Visitador Sanitário	7-A
Visitador Sanitário II	9-A

Enfermeiro III	21-A

Visitador Sanitário III	11-A

Santa Fé do Sul, 14 de Dezembro de 2022.
Priscila Pavin dos Santos Silva
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: **LAZER TRANSPORTES LTDA – EPP.**

OBJETO: Visa-se o aditamento do contrato nº 156/2021, com fulcro no artigo 57, Inciso II, e § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, visando **PRORROGAR** sua vigência por mais **12 (doze) meses,** ficando vigente até **22 de dezembro de 2023**, contados a **partir de 23 de dezembro de 2022**, bem como, **REAJUSTAR** o seu valor para **R$ 4,68** (quatro reais e sessenta e oito centavos) por km rodado, conforme índice IPCA apurado para o período.

ASSINATURA: 13 de dezembro de 2022.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 33/2021 - Processo nº 2857/2021.

Santa Fé do Sul - SP, 13 de dezembro de 2022.
EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: GARCIA & ANDRADE EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP

ASSINATURA: 16 de dezembro de 2022.

OBJETO: Visa-se o aditamento do Contrato nº 98/2022, para constar a aditamento do Contrato nº 98/2022, para constar a inclusão de alguns serviços não previstos anteriormente no projeto básico, consoante Projeto Básico (anexo I), fundamentado no art. 65, I, alínea “b”, §º1º Cláusula Nona, alínea “q” do contrato, acolhida a justificativa constante no Parecer Técnico (Ofício SEOSP nº 231/2022).

VALOR GLOBAL: R$ 188.031,52 (cento e oitenta e oito mil e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).

MODALIDADE: Tomada de Preço n° 06/2022 - Processo nº 869/2022.

Santa Fé do Sul - SP, 16 de dezembro de 2022.
EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA:RILL QUIMICA LTDA - EPP.

ASSINATURA: 13 de dezembro de 2022.

OBJETO: Visa-se o Realinhamento de Preços do Contrato nº 70/2022, que objetiva o reequilíbrio econômico financeiro, passando a vigorar o preço do “papel higiênico macio de folha picotada e dupla da marca Qualite” de **R$60,5881** para **R$ 64,7665**, para atendimento das necessidades dos órgãos da administração municipal, por tempo determinado.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 06/2022 - Processo n° 1149/2022.

Santa Fé do Sul - SP, 13 de dezembro de 2022.
EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DO SUL - SP.

CONTRATADA: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP.

VALOR: R$ 24.984,00 (vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e quatro reais Global.

ASSINATURA: 16 de dezembro de 2022.

OBJETO: “Visa-se o 4º Termo de Aditamento, ao Contrato nº 07/2.019 - Processo nº 176/2.019 (CONTRATO PRODESP Nº PD019742), que objetiva à prestação de serviços técnicos de informática relativos à cessão de informações do Banco de Dados do DETRAN para o processamento de Multas de Trânsito, no Município”.

MODALIDADE: Artigo 24 - Inciso XVI, da Lei de Licitações e Contratos.

VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, contados a partir de 29 de janeiro de 2023.

Santa Fé do Sul - SP, 16 de dezembro de 2.022.
EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 79/2002, e demais legislação pertinente, torna público a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS,** para o preenchimento de vagas dos cargos públicos abaixo relacionados, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo Regime Estatutário dos Servidores de Santa Fé do Sul-SP, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, com validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

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

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	PADRÃO DE VENCIMENTO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS	TAXA R$
Administrador de Rede	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 18-A (2.242,98 + 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 Vale Alimentação)	Curso superior completo na área de Tecnologia em Processamento de Dados ou Sistema de Informação, ou Engenharia da Computação, com conhecimentos específicos na área.	R$ 100,00
Agente Operacional	05	40 horas	Padrão 7-A (R$ 1.212,00 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental incompleto: no mínimo até o 6º ano, conhecimentos básicos em pinturas de edifícios e fachadas e outras obras civis, técnicas em manutenção predial, em instalação e manutenção de elétrica e hidráulica.	R$ 50,00
Analista Jurídico	03	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo em Direito, com conhecimentos específicos na área.	R$ 100,00

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Arquiteto	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo: arquitetura e competente registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.	R$ 100,00
Assistente de Comunicação	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 18-A (R$ 2.242,98 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e competente registro profissional.	R$ 100,00
Assistente Social	01	30 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 187,50 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Assistência Social.	R$ 100,00
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 11-A (R$ 1.220,45 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso Normal de nível médio, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	R$ 70,00
Auxiliar de Serviços de Ornamentação	03	40 horas	Padrão 7-A (R$ 1.212,00 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Alfabetizado, prática e conhecimento específicos na área.	R$ 50,00
Auxiliar em Saúde Bucal	02	40 horas	Padrão 7-A (R$ 1.212,00 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e Conselho Regional de Odontologia de sua jurisdição.	R$ 50,00
Condutor de Veículos Leves	01	40 horas	Padrão 5-A (R$ 1.212,00 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação e prática em conduzir veículos leves e tratores.	R$ 50,00
Desenhista	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 11-A (R$ 1.220,45 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área e em informática.	R$ 70,00

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Enfermeiro	01	40 horas	Padrão 20-A (R$ 3.123,12 + R$ 665,10 Gratificação por Encargo Adicional (20 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R$ 100,00
Engenheiro Agrônomo	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.	R$ 100,00
Engenheiro Civil	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.	R$ 100,00
Farmacêutico	01	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71+ R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro profissional.	R$ 100,00
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	02	40 horas	Padrão 14-A (R$ 1.508,94 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino médio completo e conhecimentos sobre a legislações pertinentes.	R$ 70,00
Fonoaudiólogo	01	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro profissional.	R$ 100,00
Motorista Categoria "D"	01	40 horas	Padrão 11-A (R$ 1.220,45 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação "D" e prática em conduzir veículos pesados.	R$ 50,00
Nutricionista	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro profissional.	R$ 100,00

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Operador de Máquinas	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 12-A (R$ 1.318,05 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação categoria "D" e prática em conduzir e operar máquinas da área da construção civil.	R$ 50,00
Procurador Jurídico	01	20 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 125,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo, conhecimentos específicos na área, três anos de atividade jurídica a qual o diploma de bacharel seja necessário para o seu exercício, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	R$ 100,00
Psicólogo	Cadastro Reserva	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo e competente registro profissional.	R$ 100,00
Recepcionista	06	40 horas	Padrão 7-A (R$ 1.212,00+ R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental completo e conhecimentos de digitação.	R$ 50,00
Técnico de Enfermagem	05	40 horas	Padrão 13-A (R$ 1.423,54 + R$ 332,55 Gratificação por Encargo Adicional (10%) + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R$ 70,00
Técnico Desportivo	01	40 horas	Padrão 15-A (R$ 1.629,64 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo: educação física e diploma devidamente registrado no CREF.	R$ 100,00
Técnico Administrativo	05	40 horas	Padrão 11-A (R$ 1.220,45+ R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.	R$ 70,00
Técnico em TI	01	40 horas	Padrão 16-A (R$ 1.759,99 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso mínimo de Tecnólogo Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com conhecimentos específicos na área.	R$ 100,00

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Terapeuta Ocupacional	01	40 horas	Padrão 19-A (R$ 2.646,71 + R$ 125,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.	R$ 100,00
Visitador Sanitário	01	40 horas	Padrão 7-A (R$ 1.212,00 + R$ 250,00 Abono Salarial + R$ 500,00 de Vale Alimentação)	Ensino fundamental completo.	R$ 50,00

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico **https://portal.fenix.selecao.site/**, no período compreendido entre as **10h00min do dia 21 de dezembro de 2022** até as **17h00min do dia 06 de janeiro de 2023**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ na tela principal clique no concurso/Concurso Público escolhido, em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 06 de janeiro de 2023**.

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico **https://portal.fenix.selecao.site/** no **dia 11 de janeiro de 2023**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, localizado na Avenida Conselheiro Antônio Prado, 1616, Centro, Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo e no Diário Oficial Municipal.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

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

5.2. Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999, quais sejam:

"**I** – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; **II** – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; **III** – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; **IV** – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; **V** – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

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

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

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

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

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

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura no cargo público, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Santa Fé Do Sul, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

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

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

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

6.2. A prova objetiva para os cargos públicos será aplicada **com data provável do dia 26 de fevereiro de 2023**, período da **manhã com início às 09h00 e término as 12h00** e no período da **tarde com início às 14h00 e término às 17h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados, tomando como base a tabela abaixo:

Período da Manhã – às 09h00
Administrador de Rede
Analista Jurídico
Arquiteto
Assistente de Comunicação
Assistente Social
Enfermeiro
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil
Farmacêutico
Fonoaudiólogo
Nutricionista
Procurador Jurídico
Psicólogo
Técnico Desportivo
Técnico em TI
Terapeuta Ocupacional

Período da Tarde – às 14h00
Agente Operacional
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação
Auxiliar de Serviços e Ornamentação
Auxiliar em Saúde Bucal
Desenhista
Motorista Categoria “D”
Operador de Máquinas
Recepcionista
Técnico em Enfermagem
Técnico Administrativo
Condutor de Veículos Leves
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente
Visitador Sanitário

6.4. A divulgação dos locais de realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado na internet, no endereço eletrônico **https://portal.fenix.selecao.site/**, e no site **www.santafedosul.sp.gov.br**, clicando no ícone Diário Oficial Eletrônico.

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

6.6. Para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO** juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

6.7. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (Quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,50 (Dois e Meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou**, utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

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

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

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

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

6.13. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

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

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

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

6.17. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito.

6.18. O Gabarito será publicado no **dia 27 de fevereiro de 2023** no endereço eletrônico **https://portal.fenix.selecao.site/** a partir das 18h00min**.**

7. DAS QUESTÕES

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

PROVA OBJETIVA – 40 QUESTÕES				
Cargo Público	**Português**	**Matemática**	**Conhecimentos Gerais**	**Conhecimento Específico**
Administrador de Rede	10	10	0	20
Agente Operacional	10	10	10	10
Analista Jurídico	10	0	0	30
Arquiteto	10	10	0	20

Assistente de Comunicação	10	0	0	30
Assistente Social	10	0	0	30
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação	10	10	0	20
Auxiliar de Serviços de Ornamentação	10	10	20	0
Auxiliar em Saúde Bucal	10	10	10	10
Condutor de Veículos Leves	10	10	10	10
Desenhista	10	10	10	10
Enfermeiro	10	0	0	30
Engenheiro Agrônomo	10	10	0	20
Engenheiro Civil	10	10	0	20
Farmacêutico	10	0	0	30
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	10	10	10	10
Fonoaudiólogo	10	0	0	30
Motorista Categoria “D”	10	10	10	10
Nutricionista	10	10	0	20
Operador de Máquinas	10	10	10	10
Procurador Jurídico	0	0	0	40
Psicólogo	10	0	0	30
Recepcionista	10	10	20	0
Técnico de Enfermagem	10	0	0	30
Técnico Desportivo	10	0	0	30
Técnico Administrativo	10	10	10	10
Técnico em TI	10	10	0	20
Terapeuta Ocupacional	10	0	0	30
Visitador Sanitário	10	10	10	10

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,50 pontos.

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

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

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

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

10. DA PROVA PRATICA

10.1. A prova prática para os cargos públicos municipais constantes neste edital será em dia e horário sempre marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

10.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Compreensão do cargo de: **Auxiliar de Serviços de Ornamentação, Condutor de Veículos Leves, Motorista Categoria "D" e Operador de Máquinas,** através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo público, especificadas no **ANEXO III** do edital de abertura.

10.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de empregar o conhecimento das atribuições do cargo no desenvolvimento de tarefas propostas.

10.4. A Compreensão será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

10.5. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0"(zero) a "50" (cinquenta) pontos.

10.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pela Comissão Especial de Seleção e Concurso Público. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

10.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do concurso de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

10.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade, a original da mesma.

10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público.

10.10. Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargo Público	Quantidade de candidatos que serão convocados para a prova prática
Auxiliar de Serviços de Ornamentação	Até o 30º (trigésimo) colocado
Condutor de Veículos Leves	Até o 30º (trigésimo) colocado
Motorista Categoria "D"	Até o 30º (trigésimo) colocado
Operador de Máquinas	Até o 20º (vigésimo) colocado

10.11. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual o superior a 50 (cinquenta) pontos.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1. A **PROVA DISCURSIVA**, de caráter classificatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato.

11.2. Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

11.3. O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova.

11.4. O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora.

11.5. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

11.6. O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.

11.7. A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO I** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO II**.

11.8. A **PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, cujo texto deverá ter a extensão máxima de 90 (noventa) linhas.

11.9. Todos os candidatos ao Cargo Público de Procurador Jurídico deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**. Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

11.10. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos **30 (trinta) primeiros colocados na prova objetiva.**

11.11. Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	**15,00**
A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática	**15,00**
A interpretação e exposição do tema abordado	**20,00**
O raciocínio jurídico e a sua fundamentação	**30,00**
A clareza e coerência da sua conclusão.	**20,00**
TOTAL	**100,00**

11.12. Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional. A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer pontuação.

11.13. A **PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 09 deste edital.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

11.14. O candidato que elaborar a peça pratico-profissional em inadequada ao tema proposto terá atribuído a nota "0" (zero) a sua prova discursiva.

11.15. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 12 deste edital.

11.16. Será atribuída nota zero ao candidato que assinar a prova em local inadequado; não se utilizar das formas prescritas neste edital, ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.

12. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, com publicação na imprensa escrita e no Diário Oficial Municipal.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 3 (três) dias uteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 3 (três) dias uteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado final e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

13.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com, no prazo que o edital prevê.

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

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

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

13.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.8 Os recursos deverão conter toda identificação do candidato sendo; nome, cargo, inscrição, RG e o concurso ou processo prestado, recursos sem identificação não serão aceitos.

14. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. A homologação do Concurso Público será realizada pela Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul e publicada no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul e no Diário Oficial Municipal.

15.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/**,** na imprensa escrita e no Diário Oficial Municipal.

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

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

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

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

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
l) impedir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Comissão Especial de Seleção e Concurso Público, no que se refere à realização do Concurso Público.

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

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

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

15.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.14. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

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

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

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

15.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a

remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

15.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a Comissão Especial de Seleção e Concurso Público da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabível.

15.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Especial de Seleção e Concurso Público do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

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

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

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

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico **https://portal.fenix.selecao.site/**, bem como e no Diário Oficial Municipal, com resumo publicado na imprensa escrita.

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

Santa Fé do Sul, 20 de dezembro de 2022.

Evandro Farias Mura.
Prefeito Municipal.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO I

EDITAL 01/2022 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO

ADMINISTRADOR DE REDE
Administra ambiente computacional, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orienta na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configura e instala recursos e sistemas computacionais, gerencia a segurança do ambiente computacional.

AGENTE OPERACIONAL
Executa serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conserva vidros e fachadas, ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos; realiza atividades de pintura de prédios, logradouros públicos, fachadas e outras obras civis. Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, realiza serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA JURÍDICO
Executa atividades relacionadas à assistência aos Procuradores do Município, no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo. Presta auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; elabora minutas de peças processuais, minutas de pareceres e outras manifestações, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município; auxilia os Procuradores Jurídicos na realização do controle prévio de legalidade das contratações, na análise de editais, das alterações contratuais, inclusive com a emissão de manifestação própria; auxilia na realização de audiências, reuniões e sessões, nos assuntos afetos à Procuradoria Geral do Município; acompanha o andamento de processos judiciais, ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Jurídicos; realiza diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos; mantém registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; coleta informações pertinentes à questão, analisa fatos, relatórios e documentos; pesquisa e analisa leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos para fins de atualização e implementação; Presta atendimento, informações e orientação a outros órgãos e ao público em geral; exerce outras tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Procuradoria Geral do Município e que lhe forem atribuídas pelos Procuradores Jurídicos do Município e respectivas chefias.

ARQUITETO
Executa tarefas destinadas à supervisão, planejamento urbano, coordenação, estudos, elaboração e execução de projetos referentes à construção, fiscalizaçãode obras no município, peritagens e arbitramentos.

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO
Elabora press-release e comunicados para a mídia impressa, televisiva, radiofônica e eletrônica; convoca e organiza mídia local e regional para coletivas de imprensa; acompanha e auxilia a imprensa em eventos da administração; auxilia na produção de roteiros para eventos; realiza clipagem de jornais e cópias das notícias sobre a administração municipal; acompanha entrevistas concedidas por representantes da administração; auxilia na produção de material institucional; elabora jornal institucional; gerencia conteúdo do sitio da prefeitura. E outras atividades designadas.

ASSISTENTE SOCIAL
Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicandométodos e processos básicos de serviço social.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO
Ensina e cuida de alunos; orienta a construção do conhecimento; elabora projetos pedagógicos; planeja ações didáticas e avalia o desempenho dos alunos. Prepara material pedagógico; organiza o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO

Organiza e executa sob a supervisão da Coordenação do Projeto, atividades de recebimento, transporte e armazenamento de forma adequada, da matéria-prima utilizada na confecção de peças ornamentais (enfeites); efetua corte, montagem e modelagem das peças ornamentais, utilizando tesoura, estilete, serra e soldador elétricos, fogão, gás, arame e outros materiais similares, segundo as técnicas apresentadas pela coordenação do projeto; efetua trabalhos de pintura, aplicando tintas, brocal, cola e materiais similares, expondo as peças ornamentais para a devida secagem; efetua o transporte, montagem e desmontagem das peças ornamentais depois de prontas para exposição nos diversos pontos preestabelecidos da cidade, bem como executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Organiza e executa, sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal atividades relacionadas a higiene bucal, preparando pacientes para atendimento, auxiliando e instrumentando os profissionais nas intervenções clínicas, manipulando materiais de uso odontológico, registrando dados e participando da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, e demais atividades relacionadas a função.

CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES

Compreende tarefas de condução de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Desempenha tarefas de transporte de passageiros em veículos motorizados com até 8 (oito) passageiros, excluído o condutor. Realiza outros transportes de cargas cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas (3.500Kg). Exerce outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESENHISTA

Executa desenhos para projetos de engenharia, construção, manutenção e ampliação das redes de água e esgoto e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação
gráfica do projeto e orientar sua execução.

ENFERMEIRO

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elabora, desenvolve e supervisiona projetos referentes a processosprodutivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida daspopulações rurais.

ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

FARMACÊUTICO

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE

Fiscaliza as obras de construção civil públicas e particulares, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Procede a fiscalização dos próprios municipais, passeios e vias públicas, estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária do município. Realiza vistorias em logradouros e residências, procedendo com a fiscalização municipal de manutenção e inspeção ambiental, zelando pela observância das normas contidas nas legislações vigentes, proteção e preservação do meio ambiente e recursos naturais, executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e

fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Realiza avaliações e visitas domiciliares para atenção nos atendimentos de fonoaudiologia e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA CATEGORIA D
Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura Municipal, tais como: caminhões de qualquer porte, automóveis, peruas, picapes, tratores, vans, micro ônibus e ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia imediata ou usuário do veículo, para efetuar o transporte de passageiros/coletivo, transporte de alunos/escolar, transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA
Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Executa a gestão das ações de alimentação e nutrição e cuidado nutricional, englobando ações de diagnóstico, promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento/cuidado/assistência ambulatorial e à domicílio, promovendo alimentação saudável destinada à quaisquer fases do curso da vida e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Opera máquinas da construção civil, tais quais: tratores, retroescavadeira, pá – carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, escavadeira hidráulica e qualquer outra máquina pesada que se enquadre nesta categoria, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO
Assessora e representa juridicamente a administração pública municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ouinteressada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

PSICÓLOGO
Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicaspsicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

RECEPCIONISTA
Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminha-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas, realiza ainda serviços de acompanhamento de pacientes nas unidades móveis de saúde, arquivo, datilografia e digitação de natureza simples. E outras atividades designadas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde,zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

TÉCNICO DESPORTIVO
Promove, desenvolve e aprimora conhecimentos ou habilidades de atletas ou equipes, seguindo as técnicas para cada modalidade esportiva.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, executa tarefas de caráter administrativo e financeiro. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Executa serviços gerais e complexos de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público e demais serviços necessários ao atendimento da rotina preestabelecida nas unidades e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM TI
Atende chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede.

Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos do parque de computadores, telefonia IP e na rede de comunicação. Envolve tarefas rotineiras garantindo que o sistema, peças e rede estejam funcionando da maneira ideal e efetiva, evitando problemas antes que eles surjam, incluindo a instalação de atualizações do sistema operacional, verificação de malwares, limpeza física e a execução de programas de limpeza lógica.
Rotina de verificação da rede segura, analisar o funcionamento do antivírus, identificar riscos relacionados, monitorar e mitigá-los.
Atua com instalação e administração do sistema operacional, suporte na solução de problemas, preparar inventário do hardware existente, montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço, fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos, participar da análise de partes, acessórios e materiais de informática que exijam especificações ou configuração, preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortopedia e musicoterapia. Emprega atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais. Busca tratamentos e terapias para recuperação física e psicológica do paciente. Realiza avaliações e visitas domiciliares e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

VISITADOR SANITÁRIO
Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO II

EDITAL 01/2022 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Ensino Fundamental/Alfabetização: Agente Operacional, Auxiliar de Serviços de Ornamentação, Auxiliar em Saúde Bucal, Condutor de Veículos Leves, Motorista Categoria "D", Operador de Máquinas, Recepcionista e Visitador Sanitário.

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

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

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

Conhecimento Específico:

Agente Operacional

Interpretação de Projetos hidráulicos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. EPI. Higiene e Segurança do Trabalho, Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos, Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs; Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas Funções. Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára- raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento.

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

Condutor de Veículos Leves / Motorista Categoria "D":
Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Novo código de Trânsito Brasileiro. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Novo Código de Trânsito Brasileiro.

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

Visitador Sanitário:
Processo saúde-doença e seus determinados/condicionantes, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros, sistemas de informação em Saúde. Noções de higiene e profilaxia; Cuidado com os alimentos; Noções de Educação Popular em Saúde. Prevenção e cuidados com doenças; vírus; bactérias.

Ensino Médio: Auxiliar de Desenvolvimento de Educação, Desenhista, Fiscal de Obras Posturas e Meio Ambiente, Técnico em Enfermagem, Técnico Administrativo .

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

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

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

Auxiliar de Desenvolvimento de Educação:
BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em :

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192
BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil.Artigo 37 e 205 a 214, 1988.
BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996.** Brasília, 1996.
BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.
BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

Desenhista

Desenho técnico; projetos e detalhes técnicos; desenho de arquitetura e seus objetivos; execução, leitura e interpretação de desenhos técnicos. Tipos de desenho: esboço, croqui. Conceitos gerais sobre desenho. Escalas. Layout. Métodos de composição e reprodução de desenhos. Regras básicas para desenho a mão livre. Perspectiva. Projeções. Cotas. Modelagem básica de peças. Projeto de montagens. Cálculo de cargas e tensões estáticas. Métodos e técnicas de desenho

Fiscal de Obras Posturas e Meio Ambiente

Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habitese. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal.

Técnico em Enfermagem:

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

Técnico Administrativo

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

Ensino Superior: Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Administrador de Rede, Analista Jurídico, Arquiteto, Assistente de Comunicação, Assistente Social, Nutricionista, Procurador Jurídico, Psicólogo, Técnico Desportivo, Técnico em TI e Terapeuta Ocupacional.

Língua Portuguesa:

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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

Conhecimentos Específicos:

Administrador de Redes

Redes de computadores: uso e evolução. Redes de comunicação e teleprocessamento. Classificações diversas e topologias das redes de computadores. Tipos e meios de transmissão. Arquitetura, Protocolos e Transmissão de Dados: modelo de organização em camadas; modelo de referência OSI; modelo de referência TCP/IP. O conceito de internet e web. Principais serviços de internet. Segurança em redes. Gerenciamento de redes. Protocolos de Switching. Modems e acesso rápido. Placas de rede. Cabeamento estruturado, e suas diversas categorias (CAT5, CAT6, CAT7 ...). Tipos de fibra óptica e sua correta utilização. Identificação, manuseio e utilização de EPI's, de acordo com as normas NR-10 e NR-35. Telefonia analógica e digital, suas diferenças e aplicações. Hardware de microcomputadores e ativos de rede. Centrais de alarme monitorada através de rede. Câmeras de monitoramento, seus tipos (analógica e digital), protocolos (ONVIF,IP, etc) e codificações (MP4, GIF, AVI, etc). Normas técnicas e legislações especificas, principalmente aquelas promulgadas pela ANEEL e ANATEL, sobre ocupação de postes e dutos subterrâneos.

Analista Jurídico

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada; Lei Complementar nº. 79/2002 - Estatuto dos Funcionário Públicos Civis de Santa Fé do Sul. **Técnica Legislativa:** Lei Complementar nº 95/1998 e Decreto Federal nº 9.191/2017. **Direito Administrativo:** Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, Licitação: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios,

controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Financeiro:** Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. **Direito Civil:** Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil (Lei nº 13.105/2015**): Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

Arquiteto:

História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: Teoria e praticado projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Analise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD.

Assistente de Comunicação:

Produção de conteúdo para canais on e off-line; Tendências de comunicação e novas mídias; Técnicas de divulgação de conteúdos institucionais e científicos; Interação entre Comunicação, Informação e Saúde; Apoio à implantação de inovação nas práticas cotidianas da Assessoria de Comunicação; Disponibilização de informações públicas; Ética, transparência e acesso à informação institucional e aos dados dos públicos de relacionamento de uma organização. Organização, dinâmica, pilares e políticas do Sistema Único de Saúde; Responsabilidade social de um profissional de Comunicação atuante em uma instituição de saúde pública; Noções de organização e realização de eventos. Noções de produção audiovisual.

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

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

Engenheiro Agrônomo:
Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de

conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrossilvopastoris. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. Melhoramento de culturas agrícolas. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agronômico. Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. Tecnologia de alimentos. Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos.

Engenheiro Civil:
Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

Farmacêutico:
Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Código de Ética Profissional. SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica.

Fonoaudiólogo:
Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

Nutricionista:
Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Conceitos de vigilância alimentar e nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional.

Epidemiologia nutricional. Nutrição na Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de alimentos. 86 Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Guia alimentar para a população brasileira. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Alimentação da gestante e aleitamento materno.

Procurador Jurídico:

1- Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

2- Direito Administrativo: 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos.

Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

3- Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98.3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.6. Prescrição e decadência.7. Direito das obrigações.8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.9. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.12. Posse e detenção.13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.15. Parcelamento do solo urbano.16. Direitos de vizinhança.17. Loteamento.18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

4 - Direito Processual Civil: 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

5- Direitos Difusos e Coletivos: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

6- Direito Tributário e Financeiro: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução

do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
7- Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.
8. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 79/2002 (Estatuto dos Funcionários municipais). Lei Orgânica Municipal.

Psicólogo:

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

CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. 2ª ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998.
CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiaqnóstico-R. 4ª ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993.
OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Protetivas. 1ª ed. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1981.
NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. 1ª ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000.
RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. Volume 1, 6ª reimpressão. São Paulo. EPU - Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 1981.

BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 2ª ed. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO, 1990. Outros livros que abrangem o programa proposto. Código de Ética do Profissional Psicólogo, Agosto de 2005.
BLEGER, J. Psico-higiene e Psicologia Institucional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1984. DELEUZE, G. Conversações. 1972-1990. São Paulo: Editora 34, 1990.

Técnico Desportivo:

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

Técnico em TI:

Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBook). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados.

Terapeuta Ocupacional:

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas 45 básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatoortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO III
EDITAL 01/2022 - PROVA PRÁTICA

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES/ MOTORISTA CATEGORIA "D" E OPERADOR DE MAQUINAS:
Noções de segurança no posto de trabalho, Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho, Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída, Condução no trânsito, Condução do equipamento, Operação dos acessórios do equipamento, Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO:
Noções de segurança no posto de trabalho, Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho, Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento, organização de equipamentos, conhecimentos de equipamentos, execução de trabalho, conhecimentos sobre obras básico.

FICA DETERMINADO QUE:

1. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
2. Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".
3. Não haverá reaplicação das provas.
4. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção e Concurso Público.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO IV
EDITAL 01/2022 - TÍTULOS

1. O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de **Administrador de Redes, Arquiteto, Assistente de Comunicação, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Desportivo, Técnico em TI, Terapeuta Ocupacional.** Para os cargos retro relacionados, serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado (Stricto Senso)	5,0 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado (Stricto Senso)	3,0 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) na área de atuação	2,0 (dois) pontos - máximo um título

1.1 Para os cargos de **Analista Jurídico e Procurador Jurídico** serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado (Stricto Senso)	5,0 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado (Stricto Senso)	3,0 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação em Direito Público (carga horária mínima de 360 horas)	3,0 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação em qualquer área do Direito (carga horária mínima de 360 horas)	2,0 (três) pontos - máximo um título

1.2 Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

1.3 Os títulos e certificados/declarações serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos integrante do concurso público. Os cursos de **Mestrado e Doutorado** não poderão ser contados cumulativamente.

1.4 A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar "05 (cinco) pontos".

1.5 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

1.6 Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site https://portal.fenix.selecao.site/ **até o último dia das inscrições**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, conforme o item 1.2 do presente **ANEXO IV** neste Edital enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF).** Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site https://portal.fenix.selecao.site/.

1.7 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

1.8 Em que pese os **TÍTULOS** serem apresentados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima conforme item 9.3 deste edital para aprovação na prova objetiva.

1.9 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

1.10 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.