DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Despacho de Julgamento 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Edital 5
Convocação 63
Vigilância Sanitária 68
Notificação 68

Poder Legislativo 69
Atos Oficiais 69
Resoluções 69

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de São Joaquim da Barra, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de São Joaquim da Barra poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 59.851.543/0001-65
Praça Professor Ivo Vanuchi
Telefone: (16) 3810-9000
Site: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Diário: www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 68.326.016/0001-22
Rua Pará, 1841
Telefone: (16) 3810-0800
Site: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

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

O Município de São Joaquim da Barra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Despacho de Julgamento

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0416/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA E COM REGISTRO NO (CREA/CAU) PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO VESTIÁRIO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DIREÇÃO TÉCNICA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO DE TODA INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E AS DEMAIS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

Trata-se do julgamento dos Documentos de Habilitação apresentado pelas empresas:

· **INNOVATION CONSTRUÇÕES LTDA;**

· **RENOVART ENGENHARIA LTDA.**

Considerando que a **documentação de habilitação jurídica** foi analisada pelo Departamento Jurídico e pela Comissão Municipal de Licitação, sendo que **as empresas atenderam ao edital neste quesito.**

Considerando a **análise da documentação de qualificação técnica** pelo Departamento de Infraestrutura, através da arquiteta Srª Marina Melo Costa, sendo que **as empresas atenderam ao edital neste quesito.**

O julgamento da Comissão Municipal de Licitação:

Como princípio específico da licitação, tem-se a vinculação ao instrumento convocatório. O instrumento, em regra, é o edital que deve definir tudo que é importante para o certame, não podendo o Administrador exigir nem mais nem menos do que está previsto nele. Por essa razão, é que a doutrina diz que o edital **é lei interna da licitação, ficando a ele estritamente vinculada, conforme previsto no art. 41 da Lei Federal n.º 8666/93.**

Diante do exposto e considerações acima a Comissão Municipal de Licitação **julga habilitadas as empresas:**

· **INNOVATION CONSTRUÇÕES LTDA;**

· **RENOVART ENGENHARIA LTDA.**

Sendo assim, caso não haja recurso, fica desde já estipulada à data de **24 de abril de 2023** às **09h00**, para abertura dos envelopes n.º 02 “Propostas” da Tomada de Preços n.º 009/2023, sendo que o local para a Realização da Sessão Pública será na Rua Rio de Janeiro n.º 930 - Bela Vista - São Joaquim da Barra - SP.

Vai ao **Gabinete** para manifestação do **Senhor Prefeito Municipal** e, após, ao **Departamento de Licitação** para as providências necessárias.

São Joaquim da Barra, 13 de abril de 2023.

Sérgio Oliveira Porssionatto

Luís Carlos Feliciano

Andressa Borba da Silva

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0416/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA E COM REGISTRO NO (CREA/CAU) PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO VESTIÁRIO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DIREÇÃO TÉCNICA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO DE TODA INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E AS DEMAIS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

Acato os pareceres dos Departamentos de Infraestrutura, Jurídico e da Comissão Municipal de Licitação.

Ao Departamento de Licitação para as providências.

São Joaquim da Barra, 13 de abril de 2023.

Dr. Wagner José Schmidt

Prefeito

.....

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0180/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA E COM REGISTRO NO (CREA/CAU) PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA NO CONJUNTO HABITACIONAL PAPA JOÃO PAULO II, E IMPLANTAÇÃO DE PASSEIO PÚBLICO NA AV. MIGUEL MAUAD, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DIREÇÃO TÉCNICA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO DE TODA INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E AS DEMAIS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL, VISANDO ATENDER AO CONVÊNIO COM O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CONTRATO DE REPASSE Nº 885489/2019.

Trata-se do julgamento dos Documentos de Habilitação apresentado pelas empresas:

· **ENGE REIS CONSTRUTORA LTDA;**

· **JM CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA;**

· **POLO 17 ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA.**

Considerando que a **documentação de habilitação jurídica** foi analisada pelo Departamento Jurídico e pela Comissão Municipal de Licitação, sendo que **as empresas atenderam ao edital neste quesito.**

Considerando a **análise da documentação de**

qualificação técnica pelo Departamento de Infraestrutura, através da arquiteta Srª Marina Melo Costa, atestando que as empresas**:**

· **ENGE REIS CONSTRUTORA LTDA –** não atendeu ao quantitativo mínimo do Atestado de Capacidade Técnica exigido no edital.

· **JM CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA –** não atendeu ao quantitativo mínimo do Atestado de Capacidade Técnica exigido no edital.

· **POLO 17 ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA -** atendeu ao edital neste quesito.

O julgamento da Comissão Municipal de Licitação:

Como princípio específico da licitação, tem-se a vinculação ao instrumento convocatório. O instrumento, em regra, é o edital que deve definir tudo que é importante para o certame, não podendo o Administrador exigir nem mais nem menos do que está previsto nele. Por essa razão, é que a doutrina diz que o edital **é lei interna da licitação, ficando a ele estritamente vinculada, conforme previsto no art. 41 da Lei Federal n.º 8666/93.**

Diante do exposto e considerações acima a Comissão Municipal de Licitação **julga inabilitadas as empresas:**

· **ENGE REIS CONSTRUTORA LTDA;**

· **JM CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA.**

E a Comissão Municipal de Licitação **julga habilitada a empresa:**

· **POLO 17 ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA.**

Sendo assim, caso não haja recurso, fica desde já estipulada à data de **24 de abril de 2023** às **10h00**, para abertura dos envelopes n.º 02 "Propostas" da Tomada de Preços n.º 011/2023, sendo que o local para a Realização da Sessão Pública será na Rua Rio de Janeiro n.º 930 - Bela Vista - São Joaquim da Barra - SP.

Vai ao **Gabinete** para manifestação do **Senhor Prefeito Municipal** e, após, ao **Departamento de Licitação** para as providências necessárias.

São Joaquim da Barra, 13 de abril de 2023.

Sérgio Oliveira Porssionatto
Luís Carlos Feliciano
Andressa Borba da Silva

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0180/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA E COM REGISTRO NO (CREA/CAU) PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA NO CONJUNTO HABITACIONAL PAPA JOÃO PAULO II, E IMPLANTAÇÃO DE PASSEIO PÚBLICO NA AV. MIGUEL MAUAD, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DIREÇÃO TÉCNICA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO DE TODA INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E AS DEMAIS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL, VISANDO ATENDER AO CONVÊNIO COM O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CONTRATO DE REPASSE Nº 885489/2019.

Acato os pareceres dos Departamentos de Infraestrutura, Jurídico e da Comissão Municipal de Licitação.

Ao Departamento de Licitação para as providências.

São Joaquim da Barra, 13 de abril de 2023.

Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito

.....

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2023 - ARTIGO 25, III DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 - PROC. ADM. Nº 0689/2023

Acato os pareceres do Departamento Jurídico e da Comissão Municipal de Licitação por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei Federal 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação da empresa DE PAULA PRODUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº. 07.506.295/0001-11, situada à Rua Rosais do Silêncio, N.º 117, Santa Genoveva, na cidade de Goiânia , Estado de Goiás, CEP: 74.670-070, para show artístico da dupla "DI PAULLO & PAULINO" para apresentação na 52ª Festa da Soja de São Joaquim da Barra – SP, no dia 04 de junho de 2023, pelo valor total de R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

Publique-se na forma da Lei.

São Joaquim da Barra, 12 de abril de 2023.

DR. WAGNER JOSÉ SCHMIDT

Prefeito Municipal

.....

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2023 - ARTIGO 25, III DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 - PROC. ADM. Nº 0694/2023

Acato os pareceres do Departamento Jurídico e da Comissão Municipal de Licitação por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei Federal 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação da empresa LIVE TALENTOS AGENCIAMENTO,PRODUÇÃO E PUBLICIDADE LTDA, inscrita no CNPJ nº. 19.019.335/0001-80, situada à Avenida Queiroz Filho, N.º 1700, Vila Hamburguesa, na cidade de São Paulo , Estado de São Paulo, CEP: 05.319-000, para show artístico da dupla "EDSON & HUDSON" para apresentação na 52ª

Festa da Soja de São Joaquim da Barra – SP, no dia 31 de maio de 2023, pelo valor total de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Publique-se na forma da Lei.

São Joaquim da Barra, 12 de abril de 2023.

DR. WAGNER JOSÉ SCHMIDT

Prefeito Municipal

.....

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOAQUIM DA BARRA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL N. 001/2023 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Dr. Wagner José Schmidt, fazendo uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Concurso Público visando à seleção de pessoal para os empregos constantes neste Edital, nos termos das Leis Municipais Vigentes, do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e as demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

As provas objetiva e prática são de caráter eliminatórias e classificatórias e as de títulos são classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa empresa **EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras - LTDA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa **EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras - LTDA**, encarregada do recebimento das inscrições, do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas.

1.2. No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada emprego público.

1.3. O Concurso Público tem por finalidade a seleção de pessoal para vagas imediatas e formação do cadastro de reserva.

1.4. Os candidatos selecionados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas ou as que vagarem dentro do prazo de validade do certame.

1.5. Os horários mencionados neste edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF.**

1.6. A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Concurso Público será disciplinada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.7. A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo de São Joaquim da Barra/SP.

1.8. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados, no Diário Oficial Eletrônico do Município no site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br., e no site da Empresa EMBRASIL (www.embrasilvirtual.com.br).

1.9. O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas as etapas do Concurso Público.

1.10. O cronograma de atividades do Concurso Público consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do poder executivo.

2. DOS EMPREGOS/VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes empregos:

TABELA 2.1

CARGOS/EMPREGOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS/ *REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
	AMPLA CONCORRENCIA	CADASTRO DE RESERVA	NEGROS	PCD				
ENSINO FUNDAMENTAL								
JARDINEIRO	-	CR	-	-	44h semanais	R$ 1643,72	Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada de 01 ano na área de atuação	R$ 40,00
OPERÁRIO	-	CR	-	-	44h semanais	R$ 1643,72	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
PEDREIRO	01	CR	-	-	44h semanais	R$ 2047,54	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
PISCINEIRO	01	CR	-	-	44h semanais	R$ 1770,66	Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada de 01 ano na área de atuação	R$ 40,00
SERVENTE DE PEDREIRO	-	CR	-	-	44h semanais	R$ 1643,72	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
ENSINO MÉDIO								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - **(Centro)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital	R$ 60,00

							do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – **(João Mattaraia)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	R$ 60,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – **(Jardim Paulista)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	R$ 60,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – (**João Paulo II)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	R$ 60,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – **(Baixada)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	R$ 60,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – **(Sanbra)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	R$ 60,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **– (Júlio de Lollo)**	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 2604,00	Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h	R$ 60,00
AUXILIAR DE COZINHA	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 1476,13	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
AUXILIAR DE DENTISTA	02	CR	-	-	40h semanais	R$ 1559,26	Ensino médio completo e curso de auxiliar de odontologia e/ou em saúde bucal.	R$ 60,00
AUXILIAR DE PADEIRO	01	CR	-	-	40h semanais	R$ 1476,13	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
COVEIRO	-	CR	-	-	44h semanais	R$ 1770,66	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
CUIDADOR SOCIAL	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 1930,28	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
EDUCADOR	01	CR	-	-	40h semanais	R$ 2148,29	Normal de nível médio magistério) e graduação de nível superior em pedagogia em licenciatura plena/Superior quando não for de licenciatura plena, deve habilitar para Atuação em Educação Infantil	R$ 60,00
ELETRICISTA	01	CR	-	-	44h semanais	R$ 1930,28	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica	R$ 60,00
ENCANADOR	01	CR	-	-	44h semanais	R$ 1875,61	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
ENCARREGADO DE ESTOQUES	01	CR	-	-	40h semanais	R$ 1812,81	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	R$ 60,00
FISCAL DE RENDAS	01	CR	-	-	44 h semanais	R$ 2.047,54	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
FISCAL DE POSTURAS	01	CR	-	-	44 h semanais	R$ 2.047,54	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
FISCAL DE OBRAS	-	CR	-	-	44 h semanais	R$ 2.047,54	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
FRENTISTA	-	CR	-	-	44h semanais	R$ 1728,20	Ensino Médio Completo	R$ 60,00

INSPETOR DE ALUNOS	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 1308,20	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	01	CR	-	-	44h semanais	R$ 2047,54	Ensino Médio Completo e curso de Mecânica	R$ 60,00
MOTORISTA	03	CR	1	1	44h semanais	R$ 1728,20	Ensino Médio Completo, CNH D ou Superior	R$ 60,00
OPERADOR DA ETA	01	CR	-	-	Turnos ininterruptos de revezamento de 06h diárias	R$ 1728,20	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE LUZ E SOM	01	CR	-	-	44h semanais	R$ 1770,66	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na área	R$ 60,00
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIP.SENIOR	02	CR	-	-	44h semanais	R$ 2047,54	Ensino Médio Completo, CNH categoria mínima C e comprovação de experiência na área.	R$ 60,00
PADEIRO	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 1988,62	Ensino Médio Completo e experiência comprovada 01 ano na área de atuação	R$ 60,00
PROFISSIONAIS DE APOIO (PESSOAS ESPECIAIS)	-	CR	-	-	40h semanais	R$ 1930,28	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
RECEPCIONISTA	-	CR	-	-	40h semanais	R$1.391,68	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
SERVIÇOS GERAIS III	-	CR	-	-	44h semanais	R$ 1601,21	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	CR	-	-	40h semanais	R$ 3517,52	Ens. Médio Completo em Técnico de Enfermagem e registro no conselho.	R$ 60,00
ENSINO SUPERIOR								
ASSISTENTE SOCIAL	01	CR	-	-	30 h semanais	R$3.370,80	Graduação em Assistência Social e registo no conselho	R$ 80,00
CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (especialista em portadores de necessidades especiais)	01	CR	-	-	20h semanais/ 04h diárias	R$ 5476,24	Graduação em odontologia, especialização na área e registro no conselho.	R$ 80,00
CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (periodontia)	-	CR	-	-	20h semanais/ 04h diárias	R$ 5476,24	Graduação em odontologia, especialização na área e registro no conselho.	R$ 80,00
CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (bucomaxilo facial)	01	CR	-	-	20h semanais/ 04h diárias	R$ 5476,24	Graduação em odontologia, especialização na área e registro no conselho.	R$ 80,00
ENFERMEIRO PADRÂO	02	CR	-	-	40h semanais	R$ 5025,03	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho.	R$ 80,00
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	CR	-	-	40h semanais	R$ 3792,44	Graduação em Farmácia e registro no conselho	R$ 80,00
FONOAUDIÓLOGO	01	CR	-	-	20h semanais	R$ 2949,78	Graduação em fonoaudiologia e registro no conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Clínico Geral)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Dermatologista)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Endocrinologista)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Geriatra)	-	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Neurologista)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Oftalmologista)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Psiquiatra)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Reumatologista)	01	CR	-	-	10h semanais/ 02h diárias	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina, Especialização e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO (Urologista)	01	CR	-	-	10h semanais/	R$ 4422,91	Superior Completo em Medicina,	R$ 80,00

					02h diárias		Especialização e registro no Conselho.	
MÉDICO CLÍNICO GERAL (Melhor em casa)	01	CR	-	-	40h semanais/ 08h diárias	R$ 16347,44	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe	R$ 80,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF	03	CR	01	01	40h semanais/ 08h diárias	R$ 16347,44	Superior Completo em Medicina e registro no Conselho.	R$ 80,00
MÉDICO DO TRABALHO	01	CR	-	-	20h semanais/ 04h diárias	R$ 8786,74	Graduação em Medicina com especialização em medicina do Trabalho e registro no conselho da classe profissional.	R$ 80,00
MÉDICO PLANTONISTA	04	CR	01	01	Plantão 12 horas	R$ 1320,69	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe	R$ 80,00
PROCURADOR JURÍDICO	-	CR	-	-	06h diárias 30hsemanais	R$5476,24	Graduação em Direito e registro no Conselho.	R$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile	-	CR	-	-	24h semanais	R$ 2652,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação especifica ou formação superior na área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e; Curso de capacitação de 180 horas para os profissionais que forem atuar na Educação Especial Licenciatura de graduação plena com habilitação especifica ou formação superior na área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e; Curso de capacitação de 180 horas para os profissionais que forem atuar na Educação Especial	R$ 80,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	CR	-	-	20h semanais	R$ 2949,78	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no conselho.	R$ 80,00

*CR – Cadastro Reserva
* Os documentos de comprovação de experiência devem ser apresentados no momento da convocação para admissão emprego.

2.2 Além dos vencimentos os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens dos respectivos empregos conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

2.3 O certame é destinado a seleção de pessoal para vagas imediatas e Formação do Cadastro de Reserva cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.

2.4 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos empregos constam no ANEXO III deste edital.

2.5 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

2.6 Às pessoas negras é assegurado o percentual de 20% (vinte) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital no ato da convocação para a Contratação, mediante confirmação de exame médico admissional.

3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para contratação e exercício do emprego, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.

3.7 Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.

3.9 Apresentar todos os documentos constantes na convocação, conforme legislação vigente.

3.10 Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

3.11 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

3.12 Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;

3.13 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos, e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

3.14 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

3.15 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental no prazo de 05 anos;

3.16 As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o emprego público para o qual foi aprovado.

3.17 Caso não seja comprovado o preenchimento de todos os requisitos básicos exigidos para contratação, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

3.18 Não ter impossibilidade de acúmulo de aposentadoria com o cargo, emprego ou função, exceto nos casos permitidos, art.37, XVI, do § 10 da Constituição Federal.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.embrasilvirtual.com.br.

4.2 O período de inscrições será de **14/04/2023 a 28/04/2023** com início às 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1.2 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site www.embrasilvirtual.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.1 deste regulamento.

5.1.3 As taxas do Concurso Público deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.

5.1.4 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

5.1.5 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.1.6 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

5.1.7 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

5.1.8 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.1.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um emprego, não podendo fazer alteração de emprego após o envio da solicitação inscrição.

5.1.10 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

5.1.11 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.1.12 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.1.13 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.1.14 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.

5.1.15 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

5.1.16 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.

5.1.17 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que sejam em turnos distintos.

5.1.18 Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

5.1.19 Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM EMPREGO se:

5.1.19.1 Nos termos da Lei n.º 13.656/2018 e da Lei Municipal nº 927/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário-mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO IV) e do comprovante de inscrição, deverão ser enviados via upload no momento da inscrição, no site www.embrasilvirtual.com.br.

5.1.20 A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

5.1.21 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

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

5.1.23 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.embrasilvirtual.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

5.1.24 A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a admissão do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

5.1.25 A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo IV) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.26 Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

5.1.27 a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;

5.1.28 b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

5.1.29 c) Fraudar e/ou falsificar documento.

5.1.30 No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.embrasilvirtual.com.br, no link área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

5.1.31 Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso da Empresa EMBRASIL, por meios disponíveis no nosso site www.embrasilvirtual.com.br.

5.1.32 Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

5.1.33 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.embrasilvirtual.com.br. A empresa EMBRASIL não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

5.2 DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

5.2.1 O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.embrasilvirtual.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

5.2.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

5.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

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

5.2.5 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

5.2.6 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

5.2.7 Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa EMBRASIL, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos contatos disponíveis no site.

5.2.8 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente a Empresa EMBRASIL.

5.2.9 Caso o candidato não comunique a Empresa EMBRASIL sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, ele arcará com o prejuízo advindo de tal erro, sendo excluído do certame.

5.2.10 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao emprego e nem quanto à condição em que concorre.

5.2.11 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes

5.3 INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

5.3.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

5.3.2 A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

5.3.3 A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

5.3.4 Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

5.3.6 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

5.3.7 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

5.3.8 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.9 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Empresa EMBRASIL, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

5.3.10 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.3.11 A empresa EMBRASIL não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1 PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇOES ESPECIAIS.

6.1.1 São reservadas para cada emprego, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo emprego, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, à Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/1999 e a Lei Municipal nº29/2002.

6.1.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ;

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

6.1.4 Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

6.1.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do emprego público é obstativa à inscrição no certame.

6.1.6 Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do emprego público a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6.1.7 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o

requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.1.8 O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 06 (seis) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.1.9 O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo especifico do site: www.embrasilvirtual.com.br, na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

6.1.10 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.1.11 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.1.12 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

6.1.13 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.1.14 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.15 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.1.16 Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

6.1.17 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

6.1.18 O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego público para o qual se inscreveu.

6.1.19 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

6.1.20 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.1.21 A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra e a Empresa Embrasil serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.1.22 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

6.1.23 A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

6.1.24 Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

6.1.25 A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam

quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

6.1.26 O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

6.1.27 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do emprego, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.1.28 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.1.29 A não realização da perícia ou a reprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.1.30 Caso a conclusão do Médico do trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do emprego será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Concurso Público, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.1.31 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

6.2 PARA RESERVADAS A NEGROS

6.2.1 As pessoas pretas ou pardas ficam assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência, ao disposto na Lei Federal nº 12.990/2014 e Lei Municipal nº 331/14.

6.2.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).

6.2.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas preta ou pardas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente inferior.

6.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, conforme artigo 4º da Lei Federal nº 12.990/14 e artigo 4º da Lei Municipal nº 331/14.

6.2.5 Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.2.6 A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

6.2.7 Na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.2.8 As pessoas pretas ou pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.2.9 As pessoas pretas ou pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6.2.10 Em caso de desistência de pessoa aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa posteriormente classificada.

6.2.11 Na hipótese de não haver número de pessoas aprovadas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.2.12 Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para pessoas pretas ou pardas, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

6.2.13 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.embrasilvirtual.com.br para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O **CARTÃO DO CANDIDATO É MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO**

sobre o local da prova, **é obrigatório ser apresentado documento de identidade para realização das provas.**

7.3 **Sem apresentar documento de identificação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva e/ou prova prática, quando houver.**

7.4 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.5 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da **COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA EMPRESA EMBRASIL**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.6 A lista das inscrições deferidas será publicada no site www.embrasilvirtual.com.br, no site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município. Caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão do Concurso Público da empresa EMBRASIL.

7.7 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.

8.1 O concurso público será composto pelas seguintes fases:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGOS	CARÁTER
Primeira	PROVA OBJETIVA	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Segunda	PROVA DE TÍTULOS	Para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile	Classificatório
Terceira	PRATICA	Prova Prática para os cargos de Motorista, Mecânico de Máquinas e Veículos, Eletricista, Coveiro, Pedreiro, Operador de Equipamento de Luz e Som e Operador da ETA	Eliminatório

8.2 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o emprego pretendido.

8.3 A primeira etapa do Concurso público consiste na realização de provas objetivas para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (cem) pontos**.

8.4 A segunda etapa do Concurso Público consiste na realização de Prova de Títulos para o emprego de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile, aplicada para todos os candidatos inscritos, porém, **SÓ SERÃO ANALISADOS OS TÍTULOS** do candidato que atingir, no mínimo a **NOTA DE CORTE DE 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva.**

8.5 A terceira etapa do Concurso consiste na realização de Prova Prática, para os empregos de Motorista, Mecânico de Máquinas e Veículos, Eletricista, Coveiro, Pedreiro, Operador de Equipamento de Luz e Som e Operador da ETA, de caráter eliminatório, cujo resultado constará de Apto ou Inapto.

8.6 Serão convocados para a prova Prática somente o quantitativo de até 30 (Trinta) candidatos, seguindo a ordem de classificação.

8.7 Considera-se classificado na primeira etapa o candidato que **obtiver uma nota mínima 50 (cinquenta) pontos,** estiver dentro da classificação (número de convocados) para provas práticas, quando houver**,** bem como não ser eliminado em outras etapas.

8.8 Considerar – se -a classificado o candidato que, cumulativamente:

8.8.1 **Atingir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, somando-se as notas das provas objetiva.**

8.8.2 **Não tiver sido eliminado nas etapas seguintes.**

8.8.3 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.

8.9 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo emprego ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DAS PROVAS

9.1 1ª ETAPA - DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **21/05/2023 (Domingo),** cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.embrasilvirtual.com.br e www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br.

9.1.2 A prova será realizada PREFERENCIALMENTE no município de São Joaquim da Barra - SP.

9.1.3 Caso a cidade não possua estrutura para oferecer segurança pelo grande número de inscrito no certame a aplicação poderá ser direcionada a municípios vizinhos.

9.1.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do emprego.

9.1.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOAQUIM DA BARRA

Quadro I			
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
EMPREGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
JARDINEIRO – OPERÁRIO – PEDREIRO - PISCINEIRO - SERVENTE DE PEDREIRO			
DISCIPLINAS	**Qtde. Questões**	**Valor de cada questão**	**Total Pontos**
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais	10	3,5	35
TOTAL	**30**	**-**	**100**

Quadro II			
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
EMPREGOS DO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - (Centro - João Mattaraia -Jardim Paulista – João Paulo II – Baixada – Sanbra – Júlio de Lollo) - AUXILIAR DE COZINHA - AUXILIAR DE DENTISTA - AUXILIAR DE PADEIRO – COVEIRO - CUIDADOR SOCIAL – EDUCADOR – ELETRICISTA – ENCANADOR - ENCARREGADO DE ESTOQUES – FRENTISTA - INSPETOR DE ALUNOS - MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA - OPERADOR DA ETA - OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE LUZ E SOM - OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIP.SENIOR – PADEIRO - PROFISSIONAIS DE APOIO (PESSOAS ESPECIAIS) - SERVIÇOS GERAIS III - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - FISCAL DE RENDAS - FISCAL DE POSTURAS - FISCAL DE OBRAS - RECEPCIONISTA			
DISCIPLINAS	**Qtde. Questões**	**Valor de cada questão**	**Total Pontos**
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Específicos do Emprego	10	3,5	35
TOTAL	**30**	**-**	**100**

Quadro III			
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
EMPREGOS DO ENSINO SUPERIOR			
ASSISTENTE SOCIAL - CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (especialista em portadores de necessidades especiais) - CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (periodontia, bucomaxilo facial) - ENFERMEIRO PADRÃO - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO (Clínico Geral) - MÉDICO (Dermatologista) - MÉDICO (Endocrinologista) - MÉDICO (Geriatra) - MÉDICO (Neurologista) - MÉDICO (Oftalmologista) - MÉDICO (Psiquiatra) - MÉDICO (Reumatologista) - MÉDICO (Urologista) - MÉDICO CLÍNICO GERAL (Melhor em casa) - MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF - MÉDICO DO TRABALHO - MÉDICO PLANTONISTA - PROCURADOR JURÍDICO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile - TERAPEUTA OCUPACIONAL			
DISCIPLINAS	**Qtde. Questões**	**Valor de cada questão**	**Total Pontos**
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Informática	05	3,0	15
Noções de Administração Pública	05	3,0	15
Conhecimentos Específicos do Emprego	10	3,5	35
TOTAL	**30**	**-**	**100**

9.1.6 Aprova objetiva será de **múltipla escolha** e **cada questão conterá 04 (quatro) alternativas** para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.1.7 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.1.8 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

9.1.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusara atender esta determinação.

9.1.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTO**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.1.11 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

9.1.12 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

9.1.13 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (*telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.1.14 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Concurso Público, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.1.15 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.1.16 **É proibida** a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.1.17 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.1.18 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.1.19 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do Concurso Público.

9.1.20 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão.

9.1.21 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Concurso Público.

9.1.22 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9.1.23 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 01 (uma) hora para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.1.24 Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

9.1.25 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

9.1.26 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

9.1.27 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do Concurso Público para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do Concurso Público.

9.1.28 A 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 objetos de avaliação nas provas do certame.

9.1.29 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros

impressos.

9.1.30 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

9.2 2ª ETAPA - DAS PROVAS DE TÍTULOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

9.2.1 A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile.

9.2.2 Os documentos de títulos deverão ser enviados nos dias **21/06/2023 a 23/06/2023**, conforme Anexo I – Cronograma Previsto de Atividades e instruções abaixo.

9.2.3 Não será aceito envio de documentos fora do prazo estipulado acima.

9.2.4 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

9.2.5 A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do EMBRASIL mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

9.2.6 Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como "pré-requisitos" para investidura no emprego NÃO SERÃO PONTUADOS.

PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS

9.2.7 O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico ("área do candidato") do EMBRASIL (www.embrasilvirtual.com.br), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

9.2.8 A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

9.2.9 Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado").

9.2.10 Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

9.2.11 O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

9.2.12 Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

9.2.13 Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

9.2.14 No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

9.2.15 Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

9.2.16 Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

9.2.17 Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do emprego ao que o candidato pleiteia;**

9.2.18 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

9.2.19 Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondestes constantes na tabela do item abaixo.

9.2.20 O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

9.2.21 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA

A.1. DOUTORADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	4,00 (Máximo 01 título)	5,0
A.2. MESTRADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	3,00 (Máximo 01 título)	3,0
A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	1,00 (Máximo 01 título)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0

9.2.22 Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

9.2.23 A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

9.2.24 Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

9.2.25 Não serão computados pontos para:

a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;

b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

c) Cursos/eventos não concluídos;

d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

9.2.26 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.2.27 Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

9.2.28 O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

9.2.29 Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão "imprimir página".

9.2.30 Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

9.2.31 As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

9.2.32 Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

9.2.33 A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pela EMBRASIL, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP, no ato da convocação;

9.2.34 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a

instauração de ação penal.

9.3 3ª PROVA PRÁTICA - Motorista, Mecânico de Máquinas e Veículos, Eletricista, Coveiro, Pedreiro, Operador de Equipamento de Luz e Som e Operador da ETA

9.3.1 A PROVA PRÁTICA AOS EMPREGOS DESCRITOS ACIMA será realizada no dia **09/07/2023 (Domingo),** em local e horário previamente divulgados nos sites www.embrasilvirtual.com.br e www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br .

9.3.1.1 Participará da prova prática, o quantitativo de 10 (dez) candidatos, seguindo a ordem de classificação dentre os aprovados na prova objetiva respeitando os empates da última posição.

9.3.2 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE MOTORISTA

9.3.2.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.3.2.2 Para o emprego de Motorista será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em "**APTO**" ou "**INAPTO**".

9.3.2.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.3.2.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.2.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e carteira nacional de habilitação na categoria igual ou superior a exigida para o emprego dentro do prazo de validade.

9.3.2.6 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a Carteira Nacional de Habilitação física e/ou por meio digital impressa.

9.3.2.7 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.3.2.8 Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da Prova Prática no horário e local previamente determinado ou não apresentar a documentação exigida no item anterior.

9.3.2.9 Será eliminado do concurso público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

9.3.2.10 Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

9.3.2.11 Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

9.3.2.12 A prova prática de volante consistirá em exame de direção, operação e manobras de veículos tipo (veículo leve ou pesado) do Poder Executivo ou à disposição a critério da banca examinadora.

9.3.2.13 No exame serão observados normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do emprego, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas:

a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veiculo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;

c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes

de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média;

d**) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada:** provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve;

e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

9.3.2.14 A Prova Prática de Volante será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração de até 30 (trinta minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, tomando-se por base as atribuições do cargo, como também outras situações durante a realização do exame, cuja pontuação será anotada pelo examinador da prova em formulário de avaliação.

9.3.2.15 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

9.3.2.16 Antes de iniciar a Prova Prática de Volante, o candidato assinará junto com os examinadores de trânsito credenciados pela (EMBRASIL – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS - LTDA), a ata de comparecimento ao exame, bem como o formulário de avaliação onde serão anotadas as faltas cometidas ou outras situações que por ventura ocorram durante a realização da prova.

9.3.2.17 A Prova Prática de Volante iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos veículos e máquinas antes de seu funcionamento, desempenho, operacionalidade.

9.3.2.18 A pontuação da Prova Prática de Volante terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras.

9.3.3 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE MECÂNICO DE MAQUINAS E VEÍCULOS

9.3.3.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.3.3.2 Para o emprego de Mecânico de Máquinas e Veículos será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em **"APTO"** ou **"INAPTO".**

9.3.3.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.3.3.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.3.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.3.3.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.3.3.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.3.3.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.3.3.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.3.3.10 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.3.3.11 A avaliação prática consistirá em:

9.3.3.12 Duração máxima da prova prática: 30 minutos (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO **1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função.** De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	50 pontos
Cometer apenas 01 erro	40 pontos
Cometer 02 a 03 erros	20 pontos
Cometer 04 erros ou mais	0 pontos

2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.	
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa	50 pontos
Uso de 75% do tempo indicado para a execução da tarefa	40 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	20 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	0 pontos
Obs.: Caso sejam registrados mais de quatro erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa	
TOTAL DE PONTOS: 100 PONTOS	

9.3.4 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE ELETRICISTA

9.3.4.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.3.4.2 Para o emprego de Eletricista será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em **"APTO"** ou **"INAPTO".**

9.3.4.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.3.4.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.4.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.3.4.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.3.4.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.3.4.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.3.4.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.3.4.10 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.3.4.11 A avaliação prática consistirá em:

9.3.4.12 Execução da prova: Em um local especifico o candidato deverá executar um circuito elétrico para acionamento de um motor elétrico que poderá ser monofásico, bifásico ou trifásico.

9.3.4.13 As ferramentas e os materiais que serão utilizados, estarão disponíveis no dia da prova.

9.3.4.14 Duração máxima da prova prática: 30 minutos (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Escolha e utilização correta das ferramentas.	20
Circuito ligando e desligando.	30
Realização de teste de saída e tensão.	30
Normas para segurança do trabalho com eletricidade	20
Total	**100**
AVALIAÇÃO CONCEITUAL: a) 0 (zero) pontos em quaisquer dos critérios: Eliminado. b) De 0 (zero) a 49 pontos: Inapto. c) De 50 a 100 pontos: Apto	

9.3.5 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE COVEIRO

9.3.5.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.3.5.2 Para o emprego de Coveiro será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em **"APTO"** ou **"INAPTO".**

9.3.5.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.3.5.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.5.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.3.5.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.3.5.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.3.5.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.3.5.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.3.5.10 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.3.5.11 A avaliação prática consistirá em:

Execução da prova: Em um local especifico o candidato deverá furar uma valeta com as seguintes medidas:
• 3 METROS DE COMPRIMENTO;
• 30 CENTÍMETROS DE PROFUNDIDADE;
• 25 CENTÍMETROS DE LARGURA;
FERRAMENTAS: Pá nº 02 de 25 cm de largura, picareta, alavanca e trena
Duração máxima da prova prática: (o tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova)
Sexo Masculino- Tempo Máximo de realização da prova 30 minutos
Sexo Feminino- Tempo Máximo de realização da prova 35 minutos
Todos os candidatos(as) devem estar utilizando suas próprias botas e luvas.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Normas de segurança (uso correto do capacete, luvas e a utilização das ferramentas com a máxima segurança possível)	30
Medidas Dentro das Especificações	40
Cronologia do trabalho (Sexo Masculino- Máximo 30 minutos/ Sexo Feminino- Máximo 35 minutos)	30
Total	**100**

AVALIAÇÃO CONCEITUAL:
Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.
a) 0 (zero) pontos em quaisquer dos critérios: Inapto.
b) De 0 (zero) a 49 pontos total: Inapto
c) 50 a 100 pontos total: Apto
d) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).
e) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

9.3.6 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE PEDREIRO

9.3.6.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.3.6.2 Para o emprego de Pedreiro será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em **"APTO"** ou **"INAPTO".**

9.3.6.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.3.6.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.6.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.3.6.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.3.6.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.3.6.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.3.6.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.3.6.10 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.3.6.11 A avaliação prática consistirá em:

Execução da prova: Em um local especifico o candidato deverá construir uma caixa com tijolos de alvenaria. A Caixa

deverá ter a altura de duas carreiras de tijolos, parte interna medindo 44 x 44 cm. A caixa deverá estar esquadrada, nivelada e aprumada. No término do teste as ferramentas deverão ser entregues limpas. O cronômetro só será parado quando o candidato disser que as ferramentas estão limpas.
Ferramentas utilizadas: Prumo de mão, nível de mão, esquadro, colher de pedreiro, pá, enxada, dois baldes e trena.
Materiais utilizados: 20 tijolos (19/19/09), areia mista, cimento, água.
Duração máxima da prova prática: Máximo 30 minutos (Tempo máximo para realizar a prova e limpar as ferramentas). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).
Todos os candidatos devem estar utilizando suas próprias botas e luvas.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Preparação/Verificação da consistência da massa	10
Assentamento dos tijolos/bloco	20
Tijolos limpos depois de assentados	30
Acabamento, nivelamento e prumo	30
Cronologia do trabalho e limpeza dos materiais	10
Total	**100**

AVALIAÇÃO CONCEITUAL: A cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.
a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto
b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.
c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).
d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

9.3.7 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE LUZ E SOM.

9.3.7.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.
9.3.7.2 Para o emprego de Operador de Equipamento de Luz e Som será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em **"APTO"** ou **"INAPTO".**
9.3.7.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.
9.3.7.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.
9.3.7.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.
9.3.7.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.
9.3.7.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.
9.3.7.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
9.3.7.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.
9.3.7.10 A avaliação prática consistirá em:

Manusear os equipamentos de som, áudio e luz, realizar a montagem de sistema de som composto por mesa de som, potências, caixas acústicas e outros, acoplar equipamento de microfone e notebook e outros equipamentos ao sistema de som de forma que seja possível executar gravações, realizar montagem de mapa de luz fornecido pela comissão organizadora e colocar em funcionamento.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Manuseio dos equipamentos	30
Reconhecimento dos comandos	30
Zelo com o equipamento	20
Postura e habilidades do candidato em realizar todas as tarefas pertinentes a cada equipamento de acordo com a sua finalidade	20
Total	**100**

AVALIAÇÃO CONCEITUAL: A cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa

pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.
a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto
b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.
c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).
d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

9.3.8 DA PROVA PRÁTICA PARA EMPREGO OPERADOR ETA

9.3.8.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.3.8.2 Para o emprego de Operador ETA será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em **"APTO"** ou **"INAPTO".**

9.3.8.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.3.8.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.3.8.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.3.8.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.3.8.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.3.8.8 A Prova Prática para Operador de ETA constará de prática de manuseio de equipamentos, materiais e ferramentas próprias da atividade, onde serão observados cuidados com a higiene, segurança do trabalho, riscos de acidentes, cuidados e tarefas específicas de cada atividade, consumando em Laudo de Avaliação Técnica a ser elaborado por profissional da área, devidamente contratado para este fim, que avaliará desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, separadas por tipo de falta a seguir:
- conhecimento e execução das tarefas relacionadas às atividades;
- conhecimento e uso dos equipamentos de segurança;
- conhecimento e uso das ferramentas relacionadas às atividades.

I – FALTA ELIMINATÓRIA
- Ao cometer uma das infrações abaixo o candidato está automaticamente eliminado e não precisa completar o restante da prova;
- Não conseguir e/ou souber usar as ferramentas apropriadas;
- Provocar um acidente pessoal ou coletivo grave, com um evento que danifique outros equipamentos e/ou áreas;
- Não concluir nenhuma das etapas do trabalho solicitado no tempo determinado.

II – FALTA GRAVE - MENOS 15 PONTOS POR FALTA:
- Ao final da etapa, deixar alguma peça ou material trabalhado solto, passível de provocar um acidente;
- Perder integralmente o material utilizado, tornando-o inutilizável;
- Provocar dano irreparável ao Ferramental utilizado;
- Não portar os EPI´s obrigatórios para a função (calçado fechado, calça comprida; óculos de proteção);
- Concluir o trabalho fora do padrão especificado. Pontuação sendo considerada por evento ou item ocorrido.
- Não completar a realização de uma etapa do exame no tempo determinado.

III – FALTA MÉDIA - MENOS 10 PONTOS POR FALTA:
- Posicionar ferramental inadequadamente, podendo provocar um acidente durante ou no final dos trabalhos.
- Ocorrência de acidentes leves, como contusão em membros.

IV – FALTA LEVE - MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:
- Desperdício de material;

Serão reprovados os candidatos que atingirem combinações de faltas com pontuação igual ou superior a 30 pontos.
Seguem algumas condições:
• Uma falta eliminatória;
• Duas faltas graves;
• Quatro faltas médias

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

10.1 Todas as provas do Concurso Público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser

aplicadas nos municípios circunvizinhos.

10.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

10.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

10.4 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

10.5 **São considerados documentos oficiais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

10.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

10.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

10.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido). o) apresentar sinais de embriaguez.

10.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

10.11 O candidato deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

10.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

10.13 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do Concurso Público, não cabendo recurso contra esta decisão.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas, se houver**.

11.2 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

11.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados Aprovados e os candidatos classificados dentro do Cadastro de Reserva serão considerados Reserva Técnica.

11.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) Maior pontuação na prova língua portuguesa;

d) Maior idade.

12. RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e

Resultado Preliminar da Prova de Títulos, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

12.2 Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - www.embrasilvirtual.com.br.

12.3 Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - www.embrasilvirtual.com.br, fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.5 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.6 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - www.embrasilvirtual.com.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

12.8 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe EMBRASIL/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do Concurso Público.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Concurso Público.

13.3 A empresa organizadora e a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame do Concurso Público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

13.4 13.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site.

13.5 A análise dos recursos será de responsabilidade da Empresa Embrasil.

13.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

13.7 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

13.5 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

13.6 Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.7 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço, email e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto a Empresa Embrasil e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

13.8 A Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra e a Empresa Embrasil não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço eletrônico por ele fornecidos;
b) Correspondência eletrônica devolvida por razões diversas;
c) Correspondência eletrônica recebida por terceiros;

13.9 A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e a Empresa Embrasil não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

13.10 Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.11 As convocações serão publicadas do Diário Eletrônico do Município e enviadas no e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, devendo manter seus dados atualizados. Não haverá outras formas de convocação.

13.12 O candidato terá o prazo de 72h para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, apresentando os documentos solicitados na convocação.

13.13 A não apresentação dos documentos no prazo estipulado ou a falta de documentos será considerada como desistência automática do candidato ao emprego público.

13.14 Após o prazo de 72h a contar da data da convocação, o que precederá a admissão, será designado o local de trabalho do candidato e estipulada a data de início do exercício do emprego. A omissão ou negativa do candidato após este prazo será entendida como desistência da contratação.

13.15 4.6. A aprovação não gera ao candidato o direito de escolha do local de trabalho.

13.16 4.7. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresente os documentos exigidos no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos decorrentes.

13.17 4.8. Será considerado desistente, o candidato que deixar de assumir o exercício do emprego em data determinada.

13.18 O candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.19 Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo(no prazo das 72h da convocação), ainda não foram expedidas no prazo legal, contados dos registros pelos órgãos expedidores.

13.20 Estará impedido de assumir o emprego o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

13.21 A admissão será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

13.22 Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, no ato da convocação, para a admissão no emprego público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O EMPREGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA O IRF (RG E CPF)
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
DECLARAÇÃO DE AFRO-BRASILEIROS NOS TERMOS DA LEI (Quando a convocação for pela cota)
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO POSITIVA/NEGATIVA DE ÁCUMULO DE EMPREGO
DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELO ORGÃO COMPETENTE, SE O CANDIDATO FOI SERVIDOR PUBLICO, INFORMANDO SE SOFREU ALGUMA PENALIDADE NO DESEMPENHO DO SERVIÇO PÚBLICOS (ÚLTIMOS 05 ANOS)

13.23 Exames laboratoriais, de imagem, complementares ou avaliação com especialista, quando solicitados pelo médico no ato do exame admissional, sendo nesta situação concedido o prazo adicional de 10 dias corridos ao prazo inicial das 72horas para retorno ao médico para finalização do exame admissional, sob pena de não atendimento a convocação e desclassificação automática do certame.

13.24 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função no emprego.

13.25 Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

13.26 O candidato se obriga a manter atualizado seu e-mail para envio da convocação para admissão ao emprego no qual

foi classificado, junto ao órgão realizador e a Prefeitura Municipal, após o resultado final..

13.27 Os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo Médico, contendo:

a) o nome e o documento de identidade do candidato;

b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;

c) a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

13.28 O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Concurso Público.

13.29 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

13.30 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

13.31 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

13.32 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato, isentando a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra e a Empresa Embrasil dos custos

13.33 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no emprego.

13.34 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

13.35 O candidato classificado e habilitado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato da entrega dos documentos e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração, art.21§ 2º do Decreto Municipal nº.1.628 de 21 de junho de 2.022.

13.36 Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

13.37 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra e da Empresa Embrasil não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

13.38 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra divulgados por meio do Diário Eletrônico ou no endereço eletrônico da Empresa Embrasil.

13.39 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do Concurso Público.

13.40 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

13.41 A homologação dos resultados finais do Concurso Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no Diário eletrônico oficial do município de São Joaquim da Barra/SP.

13.42 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Cronograma Previsto das Atividades do Concurso Público
b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
c) ANEXO III – Atribuições dos cargos.
d) ANEXO IV – Autodeclaração de Baixa Renda

São Joaquim da Barra/SP, 13 de abril de 2023.

DR WAGNER JOSÉ SCHMIDT
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL 001/2023

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
13/03/2023	Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura
14/04/2023 a 28/04/2023	**PERÍODO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**
14/04/2023 a 15/04/2023	Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
17/04/2023	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
18/04/2023	Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção
19/04/2023	Resposta aos recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
03/04/2023	Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
04/04/2023	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD. Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova. Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas.
05/05/2023	Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições PcD Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições que solicitaram Condições Especiais para a prova. Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições na ampla concorrência.
05/05/2023	Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Final de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
09/05/2023	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
09/05/2023	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
21/05/2023	**REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS**
22/05/2023	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
23/05/2023	Recurso do gabarito preliminar de provas
14/06/2023	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas
15/06/2023	Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas
16/06/2023	Resultado dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da prova Objetiva
19/06/2023	**RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS DE TÍTULOS (online) PARA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile.**
20/06/2023	**CONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LOCAIS PARA PROVA PRÁTICA (Motorista, Mecânico de Máquinas e Veículos, Eletricista, Coveiro, Pedreiro, Operador de Equipamento de Luz e Som e Operador da ETA)**
21/06/2023 a 23/06/2023	**PERÍODO PARA ENVIO DE TÍTULOS (online). PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile**
09/07/2023	**PROVA PRÁTICA (Motorista, Mecânico de Máquinas e Veículos, Eletricista, Coveiro, Pedreiro, Operador de Equipamento de Luz e Som e Operador da ETA)**
11/07/2023	Divulgação do Resultado Preliminar das provas de títulos Divulgação do Resultado preliminar da Prova Prática
12/07/2023	Recurso do Resultado Preliminar da prova de Títulos Recurso do Resultado Preliminar da prova de Prática
14/07/2023	Resultado dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos Resultado dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da Prova Prática
17/07/2023	Resultado final da prova de títulos Resultado final da Prova Prática
17/07/2023	Resultado Final do Concurso
17/07/2023	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

EDITAL 001/2023

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. ENSINO FUNDAMENTAL

Quadro I QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL JARDINEIRO – OPERÁRIO – PEDREIRO - PISCINEIRO - SERVENTE DE PEDREIRO			
DISCIPLINAS	**Qtde. Questões**	**Valor de cada questão**	**Total Pontos**
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais	10	3,5	35
TOTAL	**30**	**-**	**100**

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. MATEMÁTICA: Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Lei Orgânica do Município São Joaquim da Barra/SP. 2. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do Município São Joaquim da Barra/SP. 3. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 4. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. 5. Ética no trabalho. 6. História do Município São Joaquim da Barra/SP.

2. ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Quadro II QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE CARGOS DO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - (Centro - João Mattaraia -Jardim Paulista – João Paulo II – Baixada – Sanbra – Júlio de Lollo) - AUXILIAR DE COZINHA - AUXILIAR DE DENTISTA - AUXILIAR DE PADEIRO – COVEIRO - CUIDADOR SOCIAL – EDUCADOR – ELETRICISTA – ENCANADOR - ENCARREGADO DE ESTOQUES – FRENTISTA - INSPETOR DE ALUNOS - MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA - OPERADOR DA ETA - OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE LUZ E SOM - OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIP.SENIOR – PADEIRO - PROFISSIONAIS DE APOIO (PESSOAS ESPECIAIS) - SERVIÇOS GERAIS III - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – FISCAL DE RENDAS – FISCAL DE OBRAS – FISCAL POSTURAS - RECEPCIONISTA**			
DISCIPLINAS	**Qtde. Questões**	**Valor de cada questão**	**Total Pontos**
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,5	35
TOTAL	**30**	**-**	**100**

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

2.2 MATEMÁTICA: 1.Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5.

Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.3.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - (Centro - João Mattaraia -Jardim Paulista – João Paulo II – Baixada – Sanbra – Júlio de Lollo): O Sistema Único de Saúde (SUS); Trabalho em equipe; Competências e Habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento das famílias; Territorialização (área e micro área) e Epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: Água, solo e poluição; Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias e Saúde Mental; Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde; Dengue, Chikungunya e Zika Vírus; Noções Básicas de Informática.

2.3.2 AUXILIAR DE COZINHA: Gastronomia Sustentável, Relações Interpessoais, Técnicas de Cozinha Básica, Técnicas culinárias, Higienização dos Alimentos, Tipos de corte de hortifrúti, Métodos de cocção de alimentos, Tipos de cortes de aves, peixes, carnes e frutos do mar

2.3.3 AUXILIAR DE DENTISTA: Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. PREVENÇÃOE EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL: Níveis de prevenção; Conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. CÁRIEDENTÁRIA E DOENÇA PERIODONTAL: Conceitos Básicos; Noções de prevenção. NOÇÕES BÁSICAS DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA. ESTRUTURASDENTÁRIAS: Conceitos; Dentição Decídua / Dentição Permanente; Fórmulas Dentárias. ESTERILIZAÇÃO EM ODONTOLOGIA: Processos utilizados Meios físicos e químicos; Manipulação dos materiais utilizados; Cuidados básicos. MATERIAIS DENTÁRIOS: Conceitos Básicos; Tipos - Forradores e Restauradores; Manipulação. EQUIPAMENTO E INSTRUMENTAL EM ODONTOLOGIA: Materiais usados para exame clínico; Profilaxia Dental; Cirurgia (Exodontia); Periodontia; Dentisteria. Legislação: Lei nº 11.889 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB). Noções básicas da Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 7º).

2.3.4 AUXILIAR DE PADEIRO: Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

2.3.5 COVEIRO: Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Ética.

2.3.6 CUIDADOR SOCIAL: Orientações. Constituição Federal, artigos 1º ao 6º; Artigo 30, inciso VI; Artigo 37, caput e incisos I a IV; Artigo 39, caput; Artigos 226 a 230. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e suas atualizações. Lei Maria da Penha (Lei n° 11340 de 07/08/2006). Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), alienação parental, transtornos mentais. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Noções de higiene pessoal. Lei

8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

2.3.7 EDUCADOR: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I- Da Educação; Título II- Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar -Título VDos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I - Das disposições Preliminares; Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

2.3.8 ELETRICISTA: Corrente elétrica - Tensão elétrica - Leis de Ohm - Potência Elétrica - Efeito Joule - Circuitos em Corrente Contínua - Associação de Resistências - Introdução ao magnetismo - Introdução ao eletromagnetismo - Corrente Alternada - Potência em Corrente Alternada - Circuitos Trifásicos: Ligação Triângulo, Ligação Estrela. Instrumentos De Medição E Iluminação Pública - Noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública - Noções Medições elétricas - Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro - Noções de construção de redes e linha de distribuição - Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas; instalação e troca de luminárias; instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.) Segurança No Trabalho - Noções de NR10 básica e complementar - Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas Técnicas – Iluminação Pública - Normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia; Transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica); Analises em corrente continua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (Corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica); Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública; Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio; Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painós; Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização; Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando; Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas; Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado; Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

2.3.9 ENCANADOR: Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'agua. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

2.3.10 ENCARREGADO DE ESTOQUES: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções de segurança no trabalho. Riscos em Eletricidade; Riscos Químicos; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Ética Profissional. Organização de documentos. Ordenação de arquivos.

2.3.11 FRENTISTA: Jornada e escala de trabalho, equipamentos e instrumentos de trabalho, conceitos de alguns componentes. Gasolina, diesel e biodiesel. Adicional de periculosidade. Gnv. Nr 20 e direitos do consumidor. Abastecimento de gasolina; Abastecimento de etanol; Abastecimento de diesel; Abastecimento de gnv; Calibragem; Prevenção a acidentes; Atendimento ao cliente; Profissão de frentista; Troca de pneus; Troca de óleo; Cuidados em postos; Postos de gasolina; Técnicas de venda; Equipamentos de trabalho; Produtos; Riscos químicos; Bomba de gasolina; Funções; Técnicas; Lidar com o público.

2.3.12 INSPETOR DE ALUNOS: Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações. Do artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394 e suas alterações. Do artigo 1º ao 38 e do 58 ao 60. Direitos da Criança e do Adolescente - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90 do artigo 1º. ao 6º.; do 13 ao 18 e do 53 ao 73. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Zelo pelo patrimônio público. Ética profissional. A Inspeção Escolar Como Forma De Controle Do Estado

Novo: Concepção De Educação, Qualidade E História Da Inspeção, O Estado Novo E A Forma De Controle Através Da Inspeção Escolar; O Projeto De Identidade Nacional, Educação: Fiscal Da Escola E Orientador Do Ensino.

2.3.13 MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS: Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

2.3.14 MOTORISTA: Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n. 9.503/97) e Resoluções do CONATRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com os automóveis. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar, Lei 14229/21 | Lei nº 14.229, de 21 de outubro de 2021.

2.3.15 OPERADOR DA ETA: Química; Aplicações; Condições; Consumo; Contaminação; Preparação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Equipamentos; Acessórios; Relacionamento interpessoal. Variáveis aplicadas à caracterização da água bruta e monitoramento de ETA: pH; Temperatura; Condutividade; Sólidos (Totais, Suspensos e Dissolvidos); Turbidez Cor real e Cor aparente; Dureza/Sulfatos/Cloretos; Ferro/Manganês; Flúor; Cloro Variáveis aplicadas à caracterização do esgoto e monitoramento de ETE: pH; Temperatura; Oxigênio Dissolvido; Sólidos (totais, suspensão, frações fixa e volátil, sedimentáveis, teor, IVL) Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO); Demanda Química de Oxigênio (DQO); Série Nitrogenada: Nitrogênio Total Kjedahl (NTK); Nitrogênio amoniacal; Nitrito; Nitrato; Fósforo: Total Solúvel (ortofosfato)

2.3.16 OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE LUZ E SOM: Unidades de Medida, Temperatura de Cor, Comportamento da Luz, Índice de Proteção. Lâmpadas Direcionáveis, Embutidos Direcionáveis, Lâmpadas Difusas, Embutidos Difusos, Embutidos de Led Integrado, Distância de Embutidos, Balizadores, Lona Tensionada, Como Instalar Fita de Led, Fita de Led Fraca, Fita de Led Média, Fita de Led Forte, Fita de Led Ultra Forte, Fitas Digitais e Coloridas, Neon de Led, Perfis Lineares, Trilhos, Arandelas, Cabos Deslocado, Céu Estrelado, Automação. Detalhamentos Interruptores, Detalhamentos Automação, Detalhamentos para Execução. Embutidos de Solo, Espetos de Jardim, Refletores, Projeto em Área Externa. Conhecimentos de ProTools. Conhecimentos de Logic Pro X. Conhecimentos de Cubase Pro. Fundamentos de Áudio & Acústica. Fundamentos de Produção Musical. Eletrônica em Áudio Avançado. Planejar a operação, posicionar, configurar e ajustar os equipamentos dos sistemas de áudio, respeitando as normas técnicas e de segurança vigentes; Operar mesa de mixagem e equipamentos de áudio, negociando as melhores soluções com outros profissionais envolvidos no evento; Avaliar as condições técnicas de um sistema elétrico por meio de cálculos de potência elétrica, de consumo de equipamentos, de diagramas e plantas; Selecionar e efetuar reparos em cabos e conectores; Configurar o funcionamento de VUs, faders e knobs nos equipamentos de áudio; Determinar a conformidade de instalações de áudio em relação às normas vigentes; Comportamento do som em ambientes abertos e fechados; Medições com decibelímetro; Comportamento de materiais acústicos; Crossovers passivos e ativos; Utilização de equipamentos de medida e correção como analisadores de espectro; Normas técnicas brasileiras e regulamentações do MTE; Vocabulário técnico e termos técnicos em língua inglesa; Selecionar e posicionar microfones para cada tipo de aplicação; Estruturar e ajustar o ganho para operação de áudio;

2.3.17 OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIP.SENIOR: Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos; Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso e etc; Segurança no trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 6 ´ Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11´ Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Código Nacional de Trânsito; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva.

2.3.18 PADEIRO: Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso. Tipos de fermentos; Ingrediantes; Recomendações de higiene; Conservação ideal; Cálculos de balanceamento de massas; Pães e recheios; Aditivos para panificação; Higiene e ismo; Planejamento da produção; Recheios; Caldas; Coberturas; Doces; Salgados; Massas de pães; Farinha para panificação; Matéria-prima; Controle de produção; Boas práticas de fabricação; Cálculos de balanceamento; Preparo de massas fermentadas; Pão de massa doce; Pão de massa salgada; Pães de mestre; Pão de fibras; Pão de leite; Pão pizza; Pão de hambúrguer; Pão de hot dog; Pão de forma; Pão carteira; Pão de ervas; Pão sovado; Pão joelho; Broa de

milho; Broa aerosa; Pão de leite; Rosca de coco; Lua de mel; Pão de aveia; Pão integral; Pão de batata; Pão de abóbora; Pão alho; Broa caxambu; Baguete; Baguete recheada; Pão lanchinho; Pão de cebola; Croissant; Baguete folhada; Pão petrópolis; Pão francês; Pão semente de girassol; Pão de batata; Pão de torresmo; Rabanada; Biscoito de polvilho; Pão de queijo; Trança doce; Foccacia; Recheios; Coberturas; Batedeiras; Cocção; Processos; Técnicas; Batimento; Fermentação; Uniformes; Sonhos; Donuts; Resfriamento; Fritura; Finalização; Pâtissière; Controle de qualidade; Viennoiserie; Massas laminados; Brioches; Batimento Técnicas, procedimentos, metodologia, oportunidades, criatividade.

2.3.19 PROFISSIONAIS DE APOIO (PESSOAS ESPECIAIS): Noções de Apoio às funções do Educador Cuidador. Cuidados com moradia (organização limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros) Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Características especiais dos maus tratos. Famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Noções de higiene pessoal. Noções de como alimentar crianças.

2.3.20 SERVIÇOS GERAIS III: Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do emprego. Ética profissional.

2.3.21 TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

2.3.22 FISCAL DE RENDAS - Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão negativa; Auto de infração; Notificação; Dívida ativa; Lançamento de tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos serviços públicos, fiscalização; ISSQN- Imposto sobre serviço de qualquer natureza; IPTU- Imposto sobre propriedade predial e territorial urbana; ITBI- Imposto sobre a transmissão de bens imóveis; Crédito tributário; Isenção; Obrigação tributária; Sujeito passivo; Sujeito ativo; Processo tributário administrativo(impugnação de auto de infração); Contabilidade: conceitos, balanço patrimonial, lançamentos contábeis, livros fiscais e contábeis, plano de conta , pessoa física, pessoa jurídica; CNPJ – Cadastro geral de pessoa jurídica; Documento de constituição de empresas; Declaração de imposto de renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos; Código tributário e de rendas do Município de São Joaquim da Barra/SP; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: artigo 145° ao 158°; Lei orgânica do Município de São Joaquim da Barra – SP.

2.3.23 FISCAL DE POSTURAS - 1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, oficio circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Posturas do Município de São Joaquim da Barra: 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos; 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do transito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empachamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das

queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

2.3.24 FISCAL DE OBRAS - 1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 1.2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais do Município. 1.3. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.4. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.5. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais revestimento, pavimentação, coberturas, telhados – madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos.

2.3.25 RECEPCIONISTA: Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, como escrever relatórios e cartas comerciais, estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, formulários, recepção e distribuição de correspondências, noções de atendimento telefônico, fraseologia adequada, redação oficial, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Atividades: organização do trabalho, apresentação pessoal. Ergonomia.

3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Quadro III QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE CARGOS DO ENSINO SUPERIOR **ASSISTENTE SOCIAL - CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (especialista em portadores de necessidades especiais) - CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (periodontia, bucomaxilo facial) - ENFERMEIRO PADRÃO - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO (Clínico Geral) - MÉDICO (Dermatologista) - MÉDICO (Endocrinologista) - MÉDICO (Geriatra) - MÉDICO (Neurologista) - - MÉDICO (Oftalmologista) - MÉDICO (Psiquiatra) - MÉDICO (Reumatologista) - MÉDICO (Urologista) - MÉDICO CLÍNICO GERAL (Melhor em casa) - MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF - MÉDICO DO TRABALHO - MÉDICO PLANTONISTA - PROCURADOR JURÍDICO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile - TERAPEUTA OCUPACIONAL**			
DISCIPLINAS	**Qtde. Questões**	**Valor de cada questão**	**Total Pontos**
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Informática	05	3,0	15
Noções de Administração Pública	05	3,0	15
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,5	35
TOTAL	**30**	**-**	**100**

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

3.2 INFORMÁTICA: 1.Principais componentes de um computador. 2. Funcionamento básico de um computador. 3. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 4. Conceitos básicos sobre hardware e software. 5. Dispositivo de entrada e saída de dados. 6. Noções de sistema operacional (Windows). 7. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 8. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 9. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 10. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). 11. Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (e-mail).

3.3 NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos:

atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41), Lei Orgânica do Município de Itápolis/SP, Estatuto do Servidor Público Municipal; Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

3.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.4.1 ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria- prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Quest ão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Apresentação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional.

3.4.2 CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (especialista em portadores de necessidades especiais): 1. Síndromes e deformidades craniofaciais, congênitas ou adquiridas. 2. Atendimento odontológico ambulatorial, domiciliar e hospitalar de pessoas com deficiência e grupos especiais. 3. Aspectos psicológicos do atendimento odontológico de pessoas com deficiência, grupos especiais e cuidadores. 4. Deficiência mental. 5. Deficiência física. 6. Transtornos de comportamento (TEA, TDAH, TOC, TOD). 7. Distúrbios psiquiátricos, Distúrbios Neurológicos, Distúrbios Hematológicos, Cardiopatias, Nefropatias, Doenças vesicobolhosas, Doença autoimune, Diabetes mellitus. 8. Pacientes oncológicos e repercussões dos tratamentos (radioterapia e/ou quimioterapia). 9. Fissuras labiopalatinas. 10. Pacientes transplantados. 11. Moléstias de etiologia viral, bacteriana e fúngica. 12. Emergências médicas em Odontologia. 13. Cariologia voltada à pacientes com necessidades odontológicas especiais. 14. Promoção de Saúde para pessoas com deficiência e grupos especiais. 15. Controle da dor em pacientes com necessidades odontológicas especiais: anestesia local, sedação e anestesia geral. 16. Atenção odontológica ao idoso. 17. Terapêutica medicamentosa para pessoas com deficiência e grupos especiais. 18. Tratamento das urgências/emergências odontológicas

3.4.3 CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (Periodontia): 1. Histologia e Anatomia do Periodonto. 2. Microbiologia Aplicada à Periodontia. 3. Etiologia da Doença Periodontal. 4. Instrumental e Instrumentação. 5. Classificação Atual da Doença Periodontal. 6. Tratamento Periodontal Básico: 6.1. Higiene Bucal. 6.2. Controle Químico da Placa Bacteriana. 6.3. Raspagem e Alisamento Radicular. 6.3.1. Manual. 6.3.2. Sônica. 6.3.3. Ultrassônica. 7. Antibioticoterapia em Periodontia. 8. Cirurgias Mucoperiostais. 9. Cirurgias Mucogengivais. 10. Regeneração Tecidual Guiada. 11. Lesões Endopério. 12. Inter-relação entre Periodontia e condições/doenças sistêmicas. 13. Interrelações entre Periodontia e as demais especialidades odontológicas. 14. Tratamento das urgências/emergências odontológicas.

3.4.4 CIRURGIÃO DENTISTA – Especialidades (Bucomaxilo facial): 1. Anatomia da face (cabeça e pescoço). 2. Exames e diagnóstico em cirurgia buco-maxilo-facial. 3. Anestesia da região craniofacial. 4. Preparação pré-operatória do paciente cirúrgico. 5. Cuidados pós-operatórios dos pacientes cirúrgicos. 6. Tratamento dos dentes inclusos. 7. Tratamento das infecções odontogênicas simples e complexas. 8. Tratamento cirúrgico das periapicopatias. 9. Transplantes, reimplantes e implantes osseointegrados em odontologia. 10. Cistos e tumores do complexo maxilo-mandibular. 11. Tratamento das afecções do seio maxilar. 12. Cirurgia reconstrutiva pré-protética. 13. Avaliação inicial do paciente politraumatizado. 14. Traumatologia buco-maxilo-facial. 15. Tratamento orto-cirúrgico das deformidades dentofaciais. 16. Tratamento das alterações das articulações temporomandibular. 17. Farmacologia: antibióticos, analgésicos, anti-inflamatórios, ansiolíticos, interações medicamentosas, medicamentos de ação central. 18. Tratamento das urgências/emergências odontológicas. 19. Princípios de Cirurgia. 20. Reparação das Feridas. 21. Controle de Infecção na Prática Cirúrgica. 22. Interpretação de exames bioquímicos no pré operatório. 23. Normas de Conduta em Dentes Impactados. 24. Prevenção e Tratamento das Complicações Cirúrgicas. 25. Cirurgia Pré-protética. 26. Avaliação radiológica do paciente cirúrgico. 27. Princípios de Prevenção e Tratamento das Infecções Odontogênicas. 28. Diagnóstico e Manejo das Desordens das Glândulas Salivares. 29. Tratamento das Lesões Patológicas Orais. 30. Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia. 31.

Tratamento Cirúrgico das Lesões Patológicas Orais. 32. Dentoalveolar e de Tecidos Moles. 33. Tratamento das Fraturas Faciais. 34. Neuropatologia e dor orofacial. 35. Noções básicas de cirurgia hospitalar. 36. Pressão arterial. Aferição e interpretação dos riscos. 37. Diabetes tipo I e tipo II e suas implicações nos procedimentos cirúrgicos.

3.4.5 ENFERMEIRO PADRÂO: Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Prénatal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional.

3.4.6 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos.

3.4.7 FONOAUDIÓLOGO: Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria,

dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Código de Ética Profissional.

3.4.8 MÉDICO (Dermatologista): Anatomia e fisiologia da pele. Patologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidermodérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Infecções e infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Dermatoscopia. Terapêutica dermatológica.

3.4.9 MÉDICO (Endocrinologista): Código de ética Médica. Diabetes Melittus: classificação, quadro clínico e tratamento, complicações crônicas do diabetes melittus, neuropatia, nefropatia, vasculopatia, oftalmopatia; cetoacidose diabética; coma hiperosmolar não cetotico; hipoglicemias; tirotixicose; hipotiroidismo; tumores da tiróide; insuficiência adrenal; hipercortisolismo; nanismo hipofásico; hiperprolactinemia; distúrbio do metabolismo do cálcio; diabetes insipius e secreção inapropriada do hormônio anti-diurético; hiperplasia adrenal congênita; distúrbios da diferenciação sexual; amenorréia e menopausa; distúrbios do córtex e da medula supra-renal; osteoporose; obesidade; neoplasia endócrina múltipla; terapia com glicorticoide; distúrbios da glândula tireóide; distúrbios da adenohipofise e do hipotálamo; distúrbios que acometem múltiplos sistemas endócrinos.

3.4.10 MÉDICO (Geriatra): Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. Transição demográfica e epidemiológica. Teorias sobre o envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Modalidades de atendimento. Cuidados com o paciente terminal. Prevenção e promoção da saúde. Sexualidade no idoso. Psicogeriatria: demências; delirium e depressão. Instabilidade postural e quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia no idoso. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. Reabilitação. Nutrição. Visão e audição. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireoide. Anemia e mieloma. Imunizações e infecções. Neoplasias. Doenças dermatológicas. Aparelho gastrintestinal. Infecção urinária. Terapia de reposição hormonal. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990.

3.4.11 MÉDICO (Neurologista): Diagnóstico Clínico do Paciente Neurológico; 2. Métodos em Diagnósticos em Neurologia; 3. Distúrbios da Consciência e Despertar, Alterações breves da Consciência, Alterações persistentes da Consciência; 4. Distúrbios do Sono; 5. Distúrbios da Memória e da Linguagem; 6. Doença de ALZHEIMER e outras Demências; 7. Morte Cerebral; 8. Distúrbios da Função Motora; 9. Distúrbios da Sensação; 10. Complicações cerebrais do Álcool e da Nutrição; 11. Distúrbios Extrapiramidais; 12. Doenças Degenerativas do Sistema Nervoso; 13. Doenças Vasculares Cerebrais, Isquêmicas, Hemorrágicas; 14. Infecções do Sistema Nervoso, Bactérias, Virais; 15. Distúrbios Neurológicos associados a queda da Imunidade; 16. Doenças Desmielinizantes; 17. Tumores Intracranianos; 18. Traumatismos Cranianos; 19. Doenças do Sistema Nervoso Periférico.

3.4.12 MÉDICO (Oftalmologista): Código de Ética Médica. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência. PARTE 02: Anatomia e fisiologia do sistema visual. Embriologia ocular. Anatomia e histologia do olho, anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexos. Fisiologia da visão. Semiologia do glaucoma. Farmacologia oftalmológica. Colírios hipotensores oculares. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das doenças do globo

ocular. Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico, propedêutica especial, exames, patologia, tratamento clínico e cirúrgico.

3.4.13 MÉDICO (Psiquiatra): Código de Ética Médica. Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

3.4.14 MÉDICO (Reumatologista): Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. Autoimunidade. Autoanticorpos e sistema de complemento. Reumatismo de partes moles. Fibromialgia. Lombalgias. Osteoartrite. Osteoporose e osteomalácia. Osteopatiasmicrocristalinas. Artrites infecciosas. Artropatia associada a doenças sistêmicas. Artrite reumatoide. Espondilite anquilosante. Artropatiapsoriática. Artrite reativa. Artrite das colopatias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Síndrome Catastrófica. Doença do Still do adulto. Artropatia idiopática juvenil. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjögren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Miopatias inflamatórias. Doenças autoinflamatórias. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, atualizada, artigos 196 a 200. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – princípios, diretrizes. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família: aspectos normativos, pressupostos, princípios e diretrizes gerais, processo de trabalho Ferramentas tecnológicas. Política Nacional de Humanização: princípios e diretrizes. Telemedicina no SUS.

3.4.15 MÉDICO (Urologista): Código de Ética de Medicina. Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital; Traumatismo urogenital; Tumores renais; Tumores de próstata; Tumores de bexiga; Tumores da suprarrenal; Tumores do Uroepitálio alto; Tumores de testículo; Tumores de pênis; Litíase Urinária; Infecções Urinárias; Tuberculose urogenital; Transplante renal; Uropediatria; Infertilidade Masculina; Disfunção Erétil; Urologia Feminina; Uroneurologia; Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica; Doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de ética Médica.

3.4.16 MÉDICO CLÍNICO GERAL (Melhor em casa) - MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF - MÉDICO (Clínico Geral):: Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsória. Sexualidade na infância, adolescência, adultos e idosos. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

3.4.17 MÉDICO DO TRABALHO: Código de Ética Médica. Noções gerais de medicina: bioestatística, epidemiologia, sistemas unitários e suas doenças, moléstias infecciosas, doenças dos sistemas nervoso, cardiovascular, digestivo, gênito urinário, endócrino e respiratório e respectivas consequências, ortopedia e traumatologia, distúrbios nutricionais, doenças hematológicas e hematopoiéticas, doenças do metabolismo e suas consequências, dermatologia, doenças do psiquismo e suas consequências, genética e noções de doenças hereditárias. Noções de saúde do trabalhador: noções de estatística em medicina do trabalho, acidentes do trabalho suas definições e métodos de prevenção; noções de legislação acidentária; noções de saneamento; noções de atividade e carga de trabalho; noções de fisiologia do trabalho, compreendendo a visão, audição, o sistema respiratório e cardiovascular, o metabolismo e a alimentação; sistema osteoarticular, trabalho com riscos à saúde; noções de cronobiologia; novas tecnologias; automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; noções de toxicologia; noções de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; conhecimento dos problemas provocados por

dependência química - tabagismo, álcool e outras drogas, doenças profissionais e doenças do trabalho - asmas profissionais, surdez, câncer de pelo, pneumoconioses, doenças do aparelho osteoarticular, hepatopatias, doenças cardiocirculatórias, doenças infecciosas, entre outras. Noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente do trabalho; noções de ergonomia; conhecimento sobre epidemiologia das LER/DORT e suas consequências; acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas e doenças profissionais e do trabalho; funcionamento de serviço médico e segurança do trabalho em empresas.

3.4.18 MÉDICO PLANTONISTA: Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsória. Sexualidade na infância, adolescência, adultos e idosos. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

3.4.19 PROCURADOR JURÍDICO: Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 3. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política − Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Civis. 6. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. 7. As Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. 8. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. 9. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira. 11. Ordem Social. 12. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias.

Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder. 3. Atos Administrativos. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. O silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação e dever de indenizar. Convalidação ou saneamento. 4. Processo Administrativo. Conceito, Princípios, Fases e Tipologia. 5. Licitação. Conceito e modalidades. Finalidade e princípios. Objeto. Obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento. Invalidação e revogação. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02). 6. Contrato Administrativo. Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução e inexecução. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. 7. Serviços públicos. Conceito e classificação. Outorga e delegação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos dos usuários. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Extinção do contrato de concessão e Síntese da Composição patrimonial. Responsabilidade Civil. Convênio e consórcio. 8. Bens Públicos. Conceito, classificação e administração. Regime jurídico. Formas de utilização dos bens Públicos. Alienação dos bens Públicos. 9. Desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitação administrativa e tombamento. 10. Servidor Estatal. Conceito, classificação e regime jurídico. Normas constitucionais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município: provimento, vacância, direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar e sindicância. Responsabilidade penal, responsabilidade administrativa e civil. 11. Improbidade administrativa (Lei no 8429/92). 12. Controle da Administração Pública. Controle interno e Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. 13. Prescrição no Direito Administrativo Brasileiro. 14. Lei orgânica Municipal.

Direito Financeiro: conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). 2. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. 3. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 4. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. 5. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos Públicos; classificação dos créditos Públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária.

Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 6. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

Direito Tributário: conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Outras espécies tributárias (empréstimo compulsório e contribuições sociais, econômicas e coorporativas). 3. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. 4. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. 5. Competência tributária: classificação, critérios de partilha e exercício. 6. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios jurídicos da tributação e imunidades tributárias. 7. Vigência e aplicação da legislação tributária. 8. Interpretação e integração da lei tributária. 9. Normas gerais de Direito Tributário. 10. Obrigação tributária: fato gerador da obrigação tributária. Incidência, não-incidência, imunidade e isenção. Obrigação principal e obrigação acessória. Sujeição ativa e passiva da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. 11. Lançamento tributário: conceito, natureza, modalidades e efeitos. Hipóteses de revisão de lançamento. Denúncia espontânea. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: hipóteses. Extinção do crédito tributário: causas extintivas previstas no Código Tributário Nacional. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. 12. Infrações e sanções tributárias: conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.

Direito Urbanístico e Ambiental: 1. Planos Urbanísticos. Ordenação do Uso e da Ocupação do Solo Urbano. Áreas de interesse especial. Áreas de proteção ambienta. Instrumentos de atuação urbanísticas: plano diretor, limitações e restrições urbanísticas ao direito de propriedade. 2. Desapropriações urbanísticas. Das autorizações e licenças urbanísticas. 3. Função social da propriedade e meio-ambiente. Direito Ambiental das Cidades. Competência Constitucional dos Municípios e matéria ambiental. 4. Dos danos e das reparações ambientais: considerações de ordem material. 5. As tutelas jurisdicionais do meio ambiente: inibitória, de remoção do ilícito e de ressarcimento. 6. O Estatuto da Cidade. 7. Da regularização fundiária nas Cidades. Usucapião especial Urbano. O Município e a gestão dos recursos hídricos. 8. A poluição atmosférica e a Cidade. A poluição sonora nas Cidades. 9. Política Nacional de Resíduos Sólidos (lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).

Direito Civil: 1. Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. 2. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. 3. Fatos Jurídicos. 4. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. 5. Ato ilícito. 6. Negócio jurídico. 7. Prescrição e decadência. 8. Bens: das diferentes classes de bens. 9. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. 10. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. 11 Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. 12. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. 13. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. 14. Dos registros públicos. 15. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. 16. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. 17. Dos contratos: disposições gerais. 18. Dos contratos bilaterais, da evicção. 19. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. 20.Enriquecimento sem causa. 21. Da responsabilidade civil do particular.

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos.

3.4.20 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Braile: Legislação Básica da Educação Inclusiva: Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Grafia Braille para a língua portuguesa. Simbologias aplicadas à matemática e à informática. Normas técnicas para produção de textos em Braille. O sistema BRAILLE: definição e importância: Técnicas de Leitura e Revisão do Sistema BRAILLE, Observações e normas de Aplicação do BRAILLE: sinal de letras maiúsculas, Escrita BRAILLE em contexto informático: símbolos Informáticos usados, Símbolos usados em outros idiomas: Inglês, espanhol, Revisão de textos em braile: primeira revisão, Pontuações e sinais acessórios: parênteses e colchetes, aspas Técnicas de Leitura e Escrita do Sistema braile. Conceituação sobre cegueira e baixa visão: quem são as pessoas com deficiência visual? A Tecnologia Assistiva e o acesso a informação: como as pessoas cegas interagem com o meio externo?; Introdução ao processo histórico do sistema Braille, A "cela" Braille e a formação dos símbolos, As 3 séries de sinais: o alfabeto simples e a simbolização imagética, Sinais acessórios: letra maiúscula e sinal de número Transcrição dirigida, Utilização do reglete: escrita Braille e reversibilidade dos pontos, Sinais de pontuação, Normas técnicas para transcrição de textos em Braille: parágrafo, versos e lista.

3.4.21 TERAPEUTA OCUPACIONAL: 1. Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar,

isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental.

EDITAL 001/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO

1 - EDUCADOR

Atuação na Educação Infantil, para atendimento de crianças de até 5 (cinco) anos de idade, no segmento de creche ou pré-escola, nas fases denominadas berçário, maternal ou pré-escola, nos Centros de Educação Infantil (CEIs e EMEBs), desenvolvendo as atividades relacionadas ao cuidado e interações com as crianças sob sua responsabilidade e guarda; tarefas de gestão, planejamento, educação e formação, segundo o projeto político-pedagógico da escola. Atividades de Planejamento (AP), cumpridas na própria unidade em que atue, de modo coletivo conforme disponha o respectivo projeto pedagógico, destinando-se a:**I –** reuniões para discussão de questões educacionais, de gestão e de planejamento do funcionamento geral da unidade;**II** – atividades de estudo e aperfeiçoamento profissional, organizadas pelo Diretor da unidade;**III** – preenchimento de Fichas de Avaliação de Desenvolvimento da Criança;**IV** – confecção e organização de materiais pedagógicos .Além dos deveres comuns aos demais servidores municipais, cumpre ao empregado público da Educação Básica, no desempenho de suas atividades:**I** – preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira através de seu desempenho profissional;**II** – comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e adequadamente trajado;**III** – empenhar-se na educação integral da criança, incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;**IV** – desempenhar atribuições, funções e empregos permanentes específicos do cargo com eficiência, zelo e presteza;**V** – respeitar a integridade da criança;**VI** – manter o espírito de cooperação com a equipe da unidade escolar e da comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;**VII** – conhecer e respeitar as leis;**VIII** – cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990);**IX** – participar da Associação de Pais e Mestres, dos órgãos colegiados afetos à Educação e atuantes frente à rede municipal de ensino, em âmbito escolar e municipal;**X** – manter o Departamento Municipal de Educação informado do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para sua melhoria;**XI** – buscar seu constante aperfeiçoamento profissional através da participação em orientações técnicas, palestras, cursos, sem prejuízo de suas funções;**XII** – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;**XIII** – zelar pela defesa dos direitos dos empregados e pela reputação da sua categoria profissional;**XIV** – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais;**XV** – tratar com humanidade, urbanidade, respeito e igualdade a todas as pessoas de seu convívio laboral, em especial às crianças, aos pais, aos demais servidores e aos seus superiores;**XVI** – impedir qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;**XVII** – não se ausentar do trabalho, durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;**XVIII** – sempre que for possível, informar com antecedência, à chefia imediata, sua ausência ao trabalho, visando permitir melhores condições de planejamento das atividades e sua substituição junto às crianças.

2 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – BRAILE

Docência no Ensino Fundamental em classes dos anos finais, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos componentes curriculares inerentes à área de conhecimento da disciplina. Planejar cursos, aulas e atividades escolares. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais. Outras tarefas correlatas.

3 - CUIDADOR SOCIAL

DESCRICAO SUMARIA: Atender crianças, adolescentes e/ou 3ª idade do Município.

ATRIBUICOES TIPICAS: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos munícipes nas diversas fases etária, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos atendidos; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos atendidos; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os atendidos em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, contribuído para o usufruto de direitos sóciais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros da família em situação de dependência; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e

materiais colocados à sua disposição; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

4 - PROFISSIONAIS DE APOIO (PESSOAS ESPECIAIS)

DESCRICAO SUMARIA:
Sua função principal é facilitar a acessibilidade do aluno com deficiência, de forma a facilitar a inserção delas na sala de aula da melhor maneira possível.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Auxiliar o aluno nos momentos de higiene, alimentação e locomoção.
Atuar em todas as tarefas escolares
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

5 - INSPETOR DE ALUNOS

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar trabalho relacionado com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino e creches, velando pela sua disciplina e segurança.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os;
Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e levantar os mapas de apuração das médias mensais de cada cadeira;
Registrar em livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridades superior as que exigirem providências;
Apresentar a relação dos alunos impedidos de nova matrícula por indisciplina; distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor nos devidos casos;
Atender solicitações de professores e alunos;
Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições;
Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares;
Tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor, e providenciar sua execução;
Acompanhar os alunos, devidamente formados, à entrada e saída das aulas;
Fiscalizar e assistir os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios;
Revistar após a saída dos alunos as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria;
Auxiliar professores na fiscalização de provas e exame em geral; zelar pela prestação de assistência médica aos alunos;
Acompanhar, até a portaria, os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas;
Autorizar a saída dos mesmos das salas de aulas, por motivos imperiosos;
Encarregar-se da recepção dos alunos que se destinam à educação física;
Orientar os alunos em jogos recreativos e recreações;
Fiscalizar a iluminação, abastecimento d'água, alimentação e vestuário dos alunos;
Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;
Providenciar o toque de silêncio no recinto escolar, de despertar, de entrada e saída das aulas e dos refeitórios;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

6- OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE LUZ E SOM

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a instalar, desinstalar, reparar e operar equipamentos de gravação de som, música, vozes e efeitos especiais, instalando alto-falantes e equipamentos de som e outros em lugares apropriados, trabalha na captação do som, e instalar, desinstalar, reparar e operar equipamentos de luzes.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Manipular os equipamentos de som e luzes em todos os eventos Municipais;
Realizar a instalação, desinstalação de alto-falantes e equipamentos de som em lugares apropriados, ligando-os a amplificadores ou a monitores;
Preparar os locais para os eventos diversos, testando microfones;
Verificar com antecedência a qualidade do som;
Operar a mesa de áudio e luzes durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade;
Proporcionar a nitidez e qualidade do áudio em apresentações e gravações;
Instalar, desinstalar, reparar e operar equipamentos de luzes;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

7 - ENCARREGADO DE ESTOQUES

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho responsável pela organização e controle de estoques.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Prestar informações necessárias à elaboração da proposta orçamentaria no que diz respeito à material;
2. Examinar os pedidos de material e respectiva documentação;
Preparar e redigir expediente de sua alçada;
Examinar e atender às requisições de material para suprimento;
Determinar providências necessárias e coleta de preços;
6. Promover periodicamente balancetes, balanços de material em estoques ou movimentado;
Prestar contas de que for necessário em épocas determinadas;
8. Fornecer dados estatísticos sobre o estoque;
9. Fazer inventário de estoque mensalmente;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

8 - SERVIÇOS GERAIS III

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos;
Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do Setor;
Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
Executar atividades de capinação e retirada de mato;
Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela Prefeitura com emprego de ferramentas manuais apropriadas;
Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços;
Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e fruto;
Desempenhar diversas tarefas ao motorista em veículos de transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
Entregar encomendas e mercadorias;
Realizar atividades de cuidados com animais e limpeza de currais;
Desassorear córregos e manter as margens limpas;
Roçar e manter limpas as vicinais municipais;
Perfurar valas e valetas;
Colocar tubos de emissários de esgotos;
Executar serviços referentes à captura de animais, encaminhando-os a locais específicos;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

9 - JARDINEIRO

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a preparar, conservar e limpar jardins.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Preparar, conservar e limpar os jardins,
Capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
Preparar as sementes.
Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

10 - PISCINEIRO

DESCRICAO SUMARIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a atuar na limpeza da água e manutenção hidráulica de piscinas, sendo o responsável por higienizações periódicas e aplicação de produtos na água.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Executar a limpeza e a conservação das piscinas e dependências;
Efetuar a aplicação de produtos;
Manter a ordem e disciplina dos usuários do local;
Zelar pela segurança dos usuários;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

11 - PADEIRO
DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a preparação de massas, bolos e quitandas.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Amassar, assar e entregar pães, bolos, quitandas e outros similares, para atender as exigências de cardápios e pedidos;
2. Responsabilizar pelo total preparo dos alimentos, cumprindo as receitas, a programação e horário pré-estabelecidos;
3. Responsabilizar pela arrumação do freezer, geladeira, da dispensa e do local;
4. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
5. Cumprir as normas de segurança e higiene determinadas para o serviço;
6. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

12 - AUXILIAR DE PADEIRO
DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a preparação de massas, bolos e quitandas.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Amassar, assar e entregar pães e quitandas e outros similares, para atender as exigências de cardápios e pedidos;
Responsabilizar-se pelo total preparo dos alimentos, cumprindo as receitas, a programação e horário pré-estabelecidos;
Responsabilizar pela arrumação do freezer, geladeira, da dispensa e todos os utensílios da cozinha,
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

13 - MOTORISTA
DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de transporte de passageiros E cargas em viagens ou no próprio Município e conservação dos mesmos. Executar os serviços sob orientação percorrendo itinerários estabelecidos segundo as normas de trânsito.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, micro-ônibus e demais veículos de transportes de passageiros e cargas;
Vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros; para certificar-se das condições de tráfego;
Requisitara manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
Transportar pessoas, materiais, correspondência, equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
Controlar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendadas previamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
Realizar anotações segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas das quilometragens, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
Dirigir e operar caminhão dotado de equipamento de guindaste tipo munck;
Dirigir veículos automotores de transportes de passageiros e cargas;
Verificar as condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção e limpeza do mesmo,
Portar-se com discrição e polidez durante os trajetos levando-se em consideração os assuntos ventilados no interior dos veículos;
Portar-se da documentação pertinente ao veículo e a si próprio;
Obedecer às normas de trânsito e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho e da máquina;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

14 - MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a examinar os veículos e máquinas, inspecionados os diariamente.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente;
Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões da parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
Examinar o veículo, máquina e equipamento, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;
Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;
Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;
Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;
Testar o serviço executado, colocando o veículo, máquinas e equipamentos em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;
10.Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;
11.Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;
12.Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;
13.Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
14.Organizar local de trabalho e prepara-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;
15.Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das maquinas e veículos do Município;
16.Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as;
17.Realizar manutenção em maquinas pesadas;
18.Trocar embuchamento e correias;
19.Regular motor, conjuntos de peças e sistema de freios;
20.Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;
21.Reparar motores;
22.Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;
23.Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de maquinas e equipamentos;
24.Inspecionar funcionamento de maquinas pesadas e equipamentos agrícolas;
25.Analisar informações do operador e proceder à devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;
26.Verificar desgaste nas peças e demais componentes das maquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;
27.Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;
28.Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
29.Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;
30.Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificação de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
31.Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das maquinas;
32.Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição;
33.Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
34.Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
35.Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
36.Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
37. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

15 - OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS SÊNIOR

ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e de

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

rodas, moto niveladoras;
2. Operar tais máquinas manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção de terra;
3. Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
4. Efetuar remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
5. Zelar pela conservação da maquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
6. Efetuar a conservação da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
7. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
8. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho e da máquina;
9. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

16 - FRENTISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Controlar a entrada e saída de combustível; conferir o equipamento de trabalho; conferir e registrar diariamente a leitura inicial das bombas.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Registrar, através de requisições, os abastecimentos feitos nos veículos;
2. Conferir e registrar diariamente a leitura final da bomba de combustível; abastecer os veículos;
3. Garantir a segurança e limpeza do local de trabalho; fiscalizar, informar e orientar sobre ações que possam produzir risco na área de abastecimento.
4. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
5. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
6. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

17 - ELETRICISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a montar e fazer a manutenções e instalações elétricas c de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos c equipamentos da Municipalidade.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Fazer instalações, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
2. Reparar a rede elétrica interna, consertando-a ou substituindo-peças ou conjunto; - 3. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
4. Efetuar ligações provisórias de luz e força, em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
5. Substituir ou reparar refletores antenas;
6. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
7. Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
8. Proceder à instalação e manutenção de semáforos;
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

18 - AUXILIAR DE DENTISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Desenvolver atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os dentistas no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio na execução das tarefas.

ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Auxiliar o cirurgião dentista, controlando a agenda de consultas, encaminhando o paciente para a consulta e treinamento, orientando a higiene bucal e preparando-os para o atendimento odontológico.
2. Preparar, desinfetar e esterilizar os instrumentos, zelando pela conservação dos mesmos, bem como organizar o ambiente de trabalho;
3. Promover isolamento do campo operatório;
4. Instrumentar o cirurgião dentista, preparando misturas, manipulando substâncias restauradoras junto à cadeira operatória. Executar e /ou auxiliar na realização de bochechos semanais auto-aplicáveis.
5. Revelar e montar radiografias intra-orais, confeccionar modelos em gesso, selecionar molduras, promover isolamento relativo.
6. Supervisionar a higienização do consultório, orientando o responsável sobre a forma de desinfecção do ambiente.
7. Fazer a solicitação de materiais de consumo para o funcionamento adequado do consultório passando pela supervisão do

cirurgião dentista.
8. Encaminhar registros de atividades e solicitações de material nos prazos estabelecidos pela instituição.
9. Participar nas atividades de educação em saúde bucal nas comunidades e escolas.
10. Averiguar e solicitar atualizações de histórico clínico fornecendo dados para levantamentos estatísticos.
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

19 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
(Centro-João Mattaraia-Jardim Paulista-João Paulo II – Baixada – Sanbra e Júlio de Lollo)
DESCRICAO SUMARIA:
Atividade destinada a ativar as organizações da comunidade nas discussões dos temas pertinentes à melhoria da vida da população do bairro, trocando informações entre essas organizações e mostrando o êxito de uma e de outra com o objetivo de estimulo entre elas mesmas dentro das diretrizes do SUS.
ATRIBUICOES TIPICAS
1. Estimular continuamente a organização comunitária;
2. Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
3. Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde;
4. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade;
5. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
6. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos;
7. Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência;
8. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de O a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares;
9. Atuar integrando as instituições governamentais e não- governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.);
10. Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde;
11. Acompanhamento de gestantes e nutrizes;
12. Incentivo ao aleitamento materno;
13. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança;
14. Garantir o cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias;
15. Controle das doenças diarréicas.
16. Orientação quanto a alternativas alimentares.
17. Utilização da medicina popular.
18. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

20 - AUXILIAR DE COZINHA
Gastronomia Sustentável, Relações Interpessoais, Técnicas de Cozinha Básica, Técnicas culinárias, Higienização dos Alimentos, Tipos de corte de hortifrúti, Métodos de cocção de alimentos, Tipos de cortes de aves, peixes, carnes e frutos do mar.

21 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM
DESCRICAO SUMARIA:
Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do município.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro.
2. Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário.
3. Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos.
4. Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos.
5. Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta.
6. Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção.
7. Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações;
Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição medica e elaborando relatórios de consumo;

Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
Recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;
Coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo a determinação superior;
Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários a manutenção do asseio individual;
Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;
Manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos;
Auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;
Colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

22 - FONOAUDIÓLOGO

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a avaliar as deficiências dos paciente, realizando exames médicos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer um plano de treinamento terapêutico.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação;
2. Orienta a equipe pedagógica preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios a mesma;
3. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído;
4. Aplicar testes audiometricos para pesquisar problemas auditivos;
5. Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
6. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz;
7. Atender c orientar os pais, sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

23 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores deficiências físicas e/ou psíquicas, do estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais e movimentação, de sobrecarga e de atividades, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Preparar os programas destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
2. Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
3. Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente estimulando a sociabilidade;
Supervisiona, orienta e avalia as tarefas prescritas para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
8. Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; - fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins;
9. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

24 - ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRICAO SUMARIA:
Prestar assistência ao paciente em UBS, ambulatórios, UPA/SAMU, Hospitais que virem a ser criados em razões de estado de calamidade e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de planos de atendimento;
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
Supervisionar equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente;
Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
7-Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

25 - MÉDICO (clinico geral)

DESCRICAO SUMARIA:
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias medicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Elaborar e executar ações de assistência medica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
Realizar as atividades clinica correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS 2001;
Realizar consultas médica, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnostica;
Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpreta-los;
Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
Implementar ações para promoção da saúde;
Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias medicam;
Aliar a atuação clinica a pratica da saúde coletiva;
Fomentar a criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
Efetuar o pronto atendimento medica nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referenda e contra referência;
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II);
Indicar internação hospitalar (PAC I e II);
Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica;
Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais - PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.
Participar da avaliação da qualidade da assistência medica prestado ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.
Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública,
Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, executar outras tarefas semelhantes e afins.
Solicitar vaga, preencher relatório médico administrativo e encaminhar pacientes para outra especialidade ou para a referência em outra cidade, àqueles que não poderão ser tratados na localidade em virtude da complexidade e da patologia apresentada.
23. Encaminhar para a santa casa os pacientes com patologias caracterizadas como urgência ou emergência diagnosticadas no ambulatório.
24. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

26 - MÉDICO GERIATRA

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Atendimento de idoso diferenciando as mudanças anatômicas, funcionais e psicológicas próprias do processo natural de envelhecimento, das alterações decorrentes de doenças nessa fase da vida. Na prática, muitas vezes, esse limite é impreciso;
2. Cuidar de todos os aspectos da saúde do idoso, de acordo com as particularidades do processo de envelhecimento;
3. Lidar com doenças como as demências, a hipertensão arterial, o diabetes e a osteoporose, também tratar de problemas com múltiplas causas, como tonturas, incontinência urinária e tendência a quedas;
4. Fornecer cuidados paliativos aos pacientes portadores de doenças sem possibilidade de cura;
5. Efetuar tratamento preventivo e de acompanhamento;
6. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

27 - MÉDICO (Endocrinologista)

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas, fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipotise da tireoide, da hipótese, do ovário, dos testículos e das suprarrenais, diagnosticar e tratar a obesidade
3. Diagnosticar e tratar os distúrbios do crescimento, diagnosticar e tratar as patologias de caráter endocrinológico.
4. Fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho), acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher fichas médicas dos clientes;

28 - MÉDICO (urologista)

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Diagnosticar e tratar as doenças do trato urinário de ambos os sexos.
3- Realizar diagnóstico e tratamento relacionados às adrenais (ou glândulas suprarrenais).
4-Cuidar do seu sistema reprodutor, que inclui a próstata, testículos, pênis, vesículas seminais, ductos deferentes e epidídimo. Isso inclui cuidados desde questões como fertilidade até o tratamento de DST (Doença Sexualmente Transmissível).

29 - MÉDICO (Psiquiatra)

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas no cargo de Medico, Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
Realizar observações clínico-psiquiatricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnostico e orientação terapêutica;
Ministrar tratamento médico-psiquiatrico para recuperação dos pacientes internados;
Elaborar laudo sobre a imputabilidade e penal e periculosidade dos pacientes;
Elaborar diagnostico de distúrbios psiquiátricos decorrentes do uso e/ou dependência de substancias psicoativas;
Manter registro dos exames realizados para fins de diagnostico;
Orientar a realização de atividades interdisciplinares a fim de reabilitar ou desenvolver o indivíduo em nível neuropsíquico;

30 - MÉDICO (Reumatologista)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; Realizar as atividades clínica correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS 2001; Realizar consultas médica, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnostica; Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpreta-los; Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias medicam; Aliar a atuação clínica a pratica da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Efetuar o pronto atendimento medica nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referenda e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II); Indicar internação hospitalar (PAC I e II); Elaborar

documentos e difundir conhecimentos da área medica; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais - PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestado ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, executar outras tarefas semelhantes e afins. Solicitar vaga, preencher relatório médico administrativo e encaminhar pacientes para outra especialidade ou para a referência em outra cidade, àqueles que não poderão ser tratados na localidade em virtude da complexidade e da patologia apresentada. Encaminhar para a santa casa os pacientes com patologias caracterizadas como urgência ou emergência diagnosticadas no ambulatório. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

31 - MÉDICO (oftalmologista)

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clinica Geral, examinar e medica os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual, e as que seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras;
Efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmologia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndice e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular;
Prescreve lentes, exercícios eróticos e medicamentos, baseando- se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual;
Realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando a admissão de candidatos a empregos, concessão de carteira de habilitação de motorista e outros fins;
5. Coordena programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira.

32 - MÉDICO DERMATOLOGISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de dermatologia;
3. Cuida das afecções hipertróficas e atróficas da pele;
4. Realizar exames preventivos de câncer de pele;
5. Efetuar coleta de material para biópsia;

33 - MÉDICO NEUROLOGISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de neurologia;
3. Realizar exames de eletroencefalograma;
4. Diagnosticar e tratar as doenças inflamatórias do sistema nervoso central, hereditárias e degenerativa do sistema nervoso central;
5. Tratar da esclerose múltipla;

34 - MÉDICO PLANTONISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Este profissional tem como atribuições as já elencadas no cargo de Medico, Clinica Geral e as que se seguem:
ATRIBUICOES TIPICAS
Atendimento de forma emergencial e curativa a população na UPA/SAMU e outros Departamentos e/ou Unidades de Saúde do Município.

35 - MÉDICO CLÍNICO GERAL DO PROGRAMA MELHOR EM CASA

DESCRICAO SUMARIA:
Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando os recursos da medicina preventiva ou terapêutica com vistas a promover a saúde e o bem estar do paciente atendido pelo Programa Melhor em casa, atender as normas previstas pelo Programa e por instancias superiores.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia do programa melhor em casa.
2. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
3. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
4. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
5. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

36 - MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
Descrição Detalhada:-
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

37 - MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Formação/Requisitos: Graduação em Medicina e registro no conselho
Jornada: 08h diárias/40hsemanais Referência: 35 Empregos: 08
DESCRICAO SUMARIA:
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.
ATRIBUICOES TIPICAS
1. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
2. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
3. Respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
4. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
5. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
6. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
07. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
08. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
09. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

38 - MÉDICO DO TRABALHO

DESCRICAO SUMARIA:
Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar clientes. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança, seguindo as normas da NR4..
ATRIBUICOES TIPICAS:
Realizar atendimento médico;
Fazer exames e diagnósticos;
Encaminhar ou acompanhar o paciente que precisa fazer algum tratamento;

Inspecionar o ambiente de trabalho com uma equipe municipal, ou de outros órgãos que atuam no campo da Saúde Ocupacional;
Efetuar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissional.
Elaborar o ASO
Participar dos Programas de PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), e da emissão de documentos, como CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho),
Avaliar os servidores quando da apresentação de atestados médicos;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

39 - OPERADOR DA ETA

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a operar as instalações de uma estação de tratamento de água, sob supervisão, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-as para purificá-las e torná-las adequada ao uso doméstico e industrial, garantindo a potabilidade da água a ser colocada para consumo da população.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Operar as instalações de um reservatório de tratamento de água;
Dirigir a entrada de água nos reservatórios, abrindo válvulas, regulando e acionando os motores elétricos e bombas;
Efetuar o tratamento nos reservatórios de água, adicionando a quantidade determinada de produtos químicos;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

40 - OPERÁRIO

DESCRICAO SUMARIA:
Executar tarefas manuais pesadas, onde se exige grande esforço físico, nos diversos departamentos da Municipalidade.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Efetuar a limpeza e remoção de resíduos pesados;
Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;
Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;
Trabalhar na conservação das redes de esgoto, limpeza e conserto de esgotos;
Auxiliar na construção de muros, "boca de lobo", bueiros, britagem de pedras, rapinagem, roçadas, colocação de meio-fio, etc.;
Colocar tubos de emissários de esgotos;
Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
Efetuar limpeza das dependências do canil, limpar e higienizar e alimentar cães;
Nivelar solo,
Esparramar brita piche e outros tipos de pedras ou blocos de concreto para dar melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos e a segurança de pedestre;
Determinar o alinhamento da obra, assentando peças e dando acabamento;
Efetuar a lubrificação dos veículos
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

41 - ENCANADOR

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços de instalação reparação e manutenção da rede de água e esgoto, calhas e condutores pluviais nos próprios públicos, de acordo com determinação de seu superior.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Montar, instalar e conservar o sistema de tubulações de materiais metálicos ou não de alta e baixa pressão;
2. Instalar e/ou reparar as redes de esgotos em geral utilizando tubos galvanizados ou plásticos curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
3. Montar e instalar e/ou reparar de peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registro caixas d'água e sanitário, utilizando-se de ferramentas apropriadas,
4. Auxiliar na cavação de valetas para passagem de condutores, utilizando pá , picareta, e outras ferramentas apropriadas;
5. Proceder à execução a rede d'água, cerrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, nipes, cotovelos, tês, registro estopas, etc.

6. Instalar e/ou reparar galhas e condutores de água pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

42 - PEDREIRO

DESCRICAO SUMARIA:
Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita areia e agua, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
Misturar areia, cimento e agua, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivela-las;
Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, maquinas e outros fins;
Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
Fazer reboco de paredes e outros;
Orientar o ajudante a fazer argamassa
Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
Fazer armação de ferragens;
Perfurar paredes, visando a colocação de canos para agua e fios elétricos;
Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
Fazer serviços de acabamento em geral;
Efetuar a colocação de telhas;
Impermeabilizar caixas d'agua, paredes, tetos e outros;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

43 - SERVENTE DE PEDREIRO

DESCRICAO SUMARIA:
Auxiliar na construção e reparação de alicerces, muros, paredes e obras completas, utilizando tijolos, ladrilhos, pedras e materiais análogos que revestem as paredes, tetos e pisos dos edifícios com vários tipos de argamassa.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Ajudar a assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abobadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
Construir passeios, ruas e meios fios;
Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e agua para obter argamassa a serem empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;
Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;
Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de aguas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

44 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar os serviços de diversos relacionados com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes e análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e outros propósitos.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Fazer manipulação de insumos farmacêuticos como: medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados;
2. Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguinte o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde do paciente;
3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando a sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais;
4. Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
5. Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biologigênio e outras substâncias, e de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
6. Faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como: sangue, urina, fezes, liquor, salivas e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico da doença;
7. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
8. Proceder análise geral de peças anatómicas, substâncias de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando-se de métodos e técnicas químicas, físicas e outras para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais;
9. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
10. Faz manipulação, análise, estudos de reações e balanceamentos da água, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais para obter água potável;
11. Fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químicos-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

45 - COVEIRO

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas sob supervisão direta, preparando sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes à Municipalidade.
ATRIBUICOES TIPICAS:
Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas;
Cavar sepulturas e covas rasas usando ferramentas como: pá, enxada e outros;
Ajudar na execução de sepulturas, carregando e colocando o caixão na sepultura;
Fechar a sepultura cobrindo-as com terras ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
Executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas;
Zelar pela conservação e limpeza das plantas existentes na mesma;
Limpar e carregar os lixos existentes no cemitério;
Participar de reuniões e grupos de trabalho;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
10. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

46 - CIRURGIÃO-DENTISTA

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública bucal
ATRIBUICOES TIPICAS:
Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral para tratar ou prevenir afecções nos dentes;
Manter registros dos pacientes examinados e tratados;

Participar e executar levantamentos epidemiológicos na área da saúde bucal;
Realizar perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura;
Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
Realizar o preparo psicológico de crianças antes das suas atividades clínico cirúrgicas;
Orientar pacientes quanto à alimentação e higiene bucal;
Orientar, supervisionar e responder solidariamente pelas atividades delegadas à pessoal auxiliares sobre sua responsabilidade;
Realizar cirurgias em odontopediatria;
Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes;
Terapia pulpar em dentes decípuos;
Técnicas radiográficas em odontopediatria;
Preparar selantes de fóssulas e fissuras: sua aplicação em Odontopediatria; manejo psicológico para o tratamento odontopediátrico;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

47 - CIRURGIÃO-PERIODONTIA

Tem como objetivo o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal.
As áreas de competência para atuação do especialista em Periodontia incluem:
a) avaliação diagnostica e planejamento do tratamento;
b) controle de causas das doenças gengivais e periodontais;
c) controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais;
d) procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais;
e) outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais;
f) colocação de implantes e enxertos ósseos.
g) exercer as atribuições comuns a dentista clínico.
h) obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
j) responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
k) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

Bucomaxilo facial

a) Implantes, enxertos, transplantes e reimplantes;
b) Biópsias;
c) Cirurgia com finalidade protética e ortodôntica;
d) Cirurgia Ortognática;
e) Cirurgia de Dentes Inclusos e semi-inclusos;
f) Tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e periradicuiares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação têmporo, mandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congénitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e de distúrbio neurológigo, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião;
g) exercer as atribuições comuns a dentista clínico.
h) obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
j) responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
k) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

Especialista em portadores de necessidades especiais

Tem por objetivo a prevenção, o diagnóstico, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal de pacientes que tenham alguma alteração no seu sistema biopsicossocial e ter uma percepção e atuação dentro de um espaço de referência que tenha uma estrutura inter, multi e transdisciplinar, com envolvimento de outros profissionais de saúde e áreas correlatas, para oferecer um tratamento integral ao paciente.
As áreas de competência do especialista para atuação do especialista em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, incluem:
prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais;
prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas no nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar;

aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas; e,
inter-relacionamento e participação da equipe multidisciplinar em instituições de saúde, de ensino e de pesquisas.

48 - PROCURADOR JURÍDICO

DESCRICAO SUMARIA:
O Procurador Jurídico desempenha sua função junto a Procuradoria do Município e instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e a Administração Publica Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse publico.
ATRIBUICOES TIPICAS:
São funções institucionais do Procurador Jurídico:
Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;
Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, e demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normais legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas.
Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;
Propor ação civil pública representando o Município;
Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;
Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;
Exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado;
Participar de processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas;
Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis;
Assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como promover a elaboração de tais atos.
Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;
Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade;
Elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras; participar de inquéritos.
Estudar os processos de aquisição de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
Exarar pareceres em contratos, licitações convênios, sindicâncias e, em solicitações de outros setores; Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandatos de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
Participar de comissões de concursos, propaganda e licitação;
Analisar projetos assistenciais
Prestar atendimento aos contribuintes; esclarecer servidores que atendem o público em questões jurídicas fiscais;
Representar e orientar o Município em acordos e questões legais, perante juízes, em quaisquer instâncias e tribunais;
Representar o Município perante toda a esfera Judicial.
Exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

FISCAL DE RENDAS:

DESCRICAO SUMARIA:
Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1. Lavrar autos de infração por contravenção às normas tributárias e de posturas (no que tange ao comércio, indústria e prestação de serviços) do município;
2. Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito e estacionamento;
3. Apreender por infração a leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;

4. Comunicar quaisquer irregularidades na prestação de serviços públicos sujeitos à fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
5. Registrar o início, o encerramento, as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;
6. Exercer repressão ao comércio clandestino, fazendo comunicações, intimações e embargos;
7. Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas pela repartição onde atua;
8. Informar requerimentos de localização de comércio;
9. Responsabilizar pelas respostas nos processos administrativos, oficiando o contribuinte das informações ali prestadas;
10. Realizar e fiscalizar lançamentos de tributos de competência municipal ou decorrentes de ação delegada ao município;
11. Atuar conjuntamente com as Fazendas Estadual e Federal na fiscalização, na realização de lançamentos de tributos, auditorias e apoio diverso na área de fiscalização no que concerne ao ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços); IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados); ITR (Imposto Territorial Rural) e outros tributos de interesse municipal;
12. Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais;
13. Executar averiguações em taxas de licenças e funcionamentos de estabelecimentos comerciais autónomos;
14. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
15. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
16. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

FISCAL DE POSTURAS

DESCRICAO SUMARIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares.
ATRIBUICOES TIPICAS:
1.Verificar e orientar o cumprimento do regulamento urbanístico, concernente a edificações particulares;
2. Verificar fazer cumprir as tarefas pertinentes a sua área de atuação de acordo com ordens superiores;
3. Intimar autuar e estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanísticas;
4. Realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apurações de denúncias e reclamações;
5. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
6. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
7. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
8. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

FISCAL DE OBRAS

Formação/Requisitos: Ensino Médio Completo.
Jornada: 44h Semanais
DESCRICAO SUMÁRIA:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de fiscalização sistemática na área jurisdicional da Prefeitura, abrangendo áreas de obras (construções e reformas) verificando as observâncias das leis e regulamentos.

ATRIBUICOES TÍPICAS:
1. Fazer inspeções rotineiras e verificar a observância das normas relativas às construções particulares estabelecidas no Plano Diretor do Município, no Código de Obras, nas leis de zoneamento e de loteamento;
2. Efetuar intimações e notificações, fiscalizar as edificações particulares no que se refere à execução dos projetos aprovados pela Prefeitura;
3. Lavrar autos de infração e de multas, embargando construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, autuando os responsáveis;
4. Zelar pela segurança e bem-estar público, no que se refere a obras particulares, observando o material utilizado nas construções e suas especificações, bem como fiscalizar a colocação de andaimes e a descarga de materiais;
5. Realizar vistorias, tanto nas obras em execução quanto nas já concluídas, aguardando a concessão do "habite-se" com fim de verificar se estão de acordo com o projeto aprovado;
6. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição, colaborar com outros setores de fiscalização da municipalidade, informando a existência de buracos nas ruas, vazamento de água, terrenos baldios, esgotos pluviais entupidos e outras situações semelhantes cuja correção compete a Prefeitura;
7. Orientar os particulares a cerca das exigências que constem de leis e regulamentos sobre edificações particulares;
8. Fazer cumprir as tarefas pertinentes a sua área de atuação de acordo com ordens superiores; elaborar e submeter à chefia do órgão os relatórios da fiscalização realizada;
9. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; colher elementos para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
10. Elaborar e submeter a chefia do órgão os relatórios da fiscalização realizada;
11. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
12. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
13. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

RECEPCIONISTA

DESCRICAO SUMARIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços gerais de escritório, tais como digitação de ofícios, minutas e outros textos, participação na organização de arquivos e fichários, prestação de informações, transcrição de dados, etc.

ATRIBUICOES TIPICAS:

1. Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
2. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas;
3. Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
4. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas;
5. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
6. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
7. Preparar publicações e documentações para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
8. Ajudar na confecção de folha de pagamento dos servidores;
9. Controlar a situação funcional dos servidores;
10. Recepcionar os Munícipes nos diversos setores do município,
11. Expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS
12. Operar micro e terminais de computador e ter conhecimento em sistemas operacionais;
13. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
14. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
15. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRICAO SUMÁRIA:

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

ATRIBUICOES TÍPICAS:

1. Auxiliar no levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes, desempregados e outros;
2. Auxiliar em programas de capacitação de mão de obra para o mercado de trabalho;
3. Participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
4. Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; auxiliar na orientação de comportamentos de grupos específicos de pessoas face a problemas de habitação saúde, higiene, educação e planejamento familiar e outros;
5. Auxiliar na manutenção e atualização de referências sobre as características sócios econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
6. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas da rede municipal;
7. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
8. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
9. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOAQUIM DA BARRA

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) do NIS nº _____ (n° do NIS) e da Carteira de Identidade n° _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____ (endereço completo), no município de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:
I. família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
II. família de baixa renda: familiar com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;
III. domicílio: local que serve de moradia à família.
IV. responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:
a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;
V. grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;
VI. renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:
a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de1993;
c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
VII. renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família. Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e
II. II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

Local / Data:

Assinatura:_____
_____

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 59.851.543/0001-65

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, através do Prefeito Municipal, obedecendo à classificação constante no Edital de Divulgação de **Resultados do Concurso Público 01/2022**, homologado em 30/09/2022, convoca o(a) candidato(a) abaixo classificado(a) ao emprego de **Médico(a) Geriatra** para **comparecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, item 4.3 do edital, **no Departamento de Recursos Humanos,** apresentando os documentos relacionados abaixo:

- **Carteira de Trabalho – com cartão PIS/PASEP**
- **01 (uma) fotografia ¾**
- **Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral**
- **Certificado de reservista (se for do sexo masculino)**
- **CPF**
- **Certidão de Nascimento (se for solteiro)**
- **Certidão de Casamento (se for casado)**
- **Atestado de Óbito (quando viúvo)**
- **Declaração de dependentes IRRF**
- **R.G. (carteira de identidade)**
- **Comprovante de residência**
- **Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital)**
- **Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.**
- **Atestado de antecedentes criminais**
- **Declaração de Acúmulo de cargo (positiva/negativa)**
- **Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota)**
- **Exame médico admissional** – Levar o agendamento enviado via e.mail e apresentar ao médico do trabalho. ***OBSERVAÇÃO SOMENTE REALIZAR O EXAME MÉDICO SE ESTIVER COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E NO PRAZO.***
- **Número da Conta Bancária no Santander**

OBSERVAÇÃO – *ALÉM DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS, FAVOR TRAZER OS XEROX DOS MESMOS.*
O NÃO COMPARECIMENTO dentro do prazo estipulado caracteriza a desistência automática do candidato, item 4.4 do edital.

Dr. Wagner José Schmidt
PREFEITO

ANA PAULA MEDEIROS SILVA (1º lugar)
Rua Doutor Wilson Roselino, 13x0 Q3 L19, Condominio Jardim Vista Bella - Bonfim Paulista/SP CEP: 14110000

PRAÇA PROF.IVO VANNUCHI, S/N.
VILA BELA VISTA
3810.9015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 59.851.543/0001-65

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, através do Prefeito Municipal, obedecendo à classificação constante no Edital de Divulgação de **Resultados do Concurso Público 01/2022**, homologado em 30/09/2022, convoca o(a) candidato(a) abaixo classificado(a) ao emprego de **FRENTISTA** para **comparecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, item 4.3 do edital, **no Departamento de Recursos Humanos,** apresentando os documentos relacionados abaixo:

- **Carteira de Trabalho – com cartão PIS/PASEP**
- **01 (uma) fotografia ¾**
- **Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral**
- **Certificado de reservista (se for do sexo masculino)**
- **CPF**
- **Certidão de Nascimento (se for solteiro)**
- **Certidão de Casamento (se for casado)**
- **Atestado de Óbito (quando viúvo)**
- **Declaração de dependentes IRRF**
- **R.G. (carteira de identidade)**
- **Comprovante de residência**
- **Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital)**
- **Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.**
- **Atestado de antecedentes criminais**
- **Declaração de Acúmulo de cargo (positiva/negativa)**
- **Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota)**
- **Exame médico admissional –** Levar o agendamento enviado via e.mail e apresentar ao médico do trabalho. ***OBSERVAÇÃO SOMENTE REALIZAR O EXAME MÉDICO SE ESTIVER COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E NO PRAZO.***
- **Número da Conta Bancária no Santander**

OBSERVAÇÃO – *ALÉM DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS, FAVOR TRAZER OS XEROX DOS MESMOS.*
O NÃO COMPARECIMENTO dentro do prazo estipulado caracteriza a desistência automática do candidato, item 4.4 do edital.

Dr. Wagner José Schmidt
PREFEITO

EMILY GONÇALVES STÁBILE (2º lugar)
Rua MARCIO HENRIQUE BUCKERIGE, 1x6 CASA B, RES. ESPIGÃO - São Joaquim da Barra/SP CEP: 14600000

PRAÇA PROF.IVO VANNUCHI, S/N.
VILA BELA VISTA
3810.9015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 59.851.543/0001-65

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, através do Prefeito Municipal, obedecendo à classificação constante no Edital de Divulgação de **Resultados do Concurso Público 01/2022**, homologado em 30/09/2022, convoca o(a) candidato(a) abaixo classificado(a) ao emprego de **Vigia** para **comparecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, item 4.3 do edital, **no Departamento de Recursos Humanos,** apresentando os documentos relacionados abaixo:

- **Carteira de Trabalho – com cartão PIS/PASEP**
- **01 (uma) fotografia ¾**
- **Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral**
- **Certificado de reservista (se for do sexo masculino)**
- **CPF**
- **Certidão de Nascimento (se for solteiro)**
- **Certidão de Casamento (se for casado)**
- **Atestado de Óbito (quando viúvo)**
- **Declaração de dependentes IRRF**
- **R.G. (carteira de identidade)**
- **Comprovante de residência**
- **Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital)**
- **Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.**
- **Atestado de antecedentes criminais**
- **Declaração de Acúmulo de cargo (positiva/negativa)**
- **Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota)**
- **Exame médico admissional –** Levar o agendamento enviado via e.mail e apresentar ao médico do trabalho. ***OBSERVAÇÃO SOMENTE REALIZAR O EXAME MÉDICO SE ESTIVER COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E NO PRAZO.***
- **Número da Conta Bancária no Santander**

OBSERVAÇÃO – *ALÉM DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS, FAVOR TRAZER OS XEROX DOS MESMOS.*
O NÃO COMPARECIMENTO dentro do prazo estipulado caracteriza a desistência automática do candidato, item 4.4 do edital.

Dr. Wagner José Schmidt
PREFEITO

ANDERSON CERIBELLI JUNIOR (8º lugar)
Rua Goiás , 2x04 , Vila Martus - São Joaquim da Barra/SP CEP: 14600000

PRAÇA PROF.IVO VANNUCHI, S/N.
VILA BELA VISTA
3810.9015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 59.851.543/0001-65

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, através do Prefeito Municipal, obedecendo à classificação constante no Edital de Divulgação de **Resultados do Concurso Público 01/2022**, homologado em 30/09/2022, convoca o(a) candidato(a) abaixo classificado(a) ao emprego de **Serviços Gerais III** para **comparecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, item 4.3 do edital, **no Departamento de Recursos Humanos,** apresentando os documentos relacionados abaixo:

- **Carteira de Trabalho – com cartão PIS/PASEP**
- **01 (uma) fotografia ¾**
- **Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral**
- **Certificado de reservista (se for do sexo masculino)**
- **CPF**
- **Certidão de Nascimento (se for solteiro)**
- **Certidão de Casamento (se for casado)**
- **Atestado de Óbito (quando viúvo)**
- **Declaração de dependentes IRRF**
- **R.G. (carteira de identidade)**
- **Comprovante de residência**
- **Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital)**
- **Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.**
- **Atestado de antecedentes criminais**
- **Declaração de Acúmulo de cargo (positiva/negativa)**
- **Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota)**
- **Exame médico admissional –** Levar o agendamento enviado via e.mail e apresentar ao médico do trabalho. ***OBSERVAÇÃO SOMENTE REALIZAR O EXAME MÉDICO SE ESTIVER COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E NO PRAZO.***
- **Número da Conta Bancária no Santander**

OBSERVAÇÃO – *ALÉM DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS, FAVOR TRAZER OS XEROX DOS MESMOS.*
O NÃO COMPARECIMENTO dentro do prazo estipulado caracteriza a desistência automática do candidato, item 4.4 do edital.

Dr. Wagner José Schmidt
PREFEITO

CAMILA JÉSSICA FERREIRA DA ANUNCIAÇÃO (14º lugar)
Rua Armando Sales , X5 , Jardim Paulista - São Joaquim da Barra/SP CEP: 14600000

PRAÇA PROF.IVO VANNUCHI, S/N.
VILA BELA VISTA
3810.9015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 59.851.543/0001-65

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, através do Prefeito Municipal, obedecendo à classificação constante no Edital de Divulgação de **Resultados do Concurso Público 01/2022**, homologado em 30/09/2022, convoca o(a) candidato(a) abaixo classificado(a) ao emprego de **Serviços Gerais III** para **comparecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, item 4.3 do edital, **no Departamento de Recursos Humanos,** apresentando os documentos relacionados abaixo:

- **Carteira de Trabalho – com cartão PIS/PASEP**
- **01 (uma) fotografia ¾**
- **Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral**
- **Certificado de reservista (se for do sexo masculino)**
- **CPF**
- **Certidão de Nascimento (se for solteiro)**
- **Certidão de Casamento (se for casado)**
- **Atestado de Óbito (quando viúvo)**
- **Declaração de dependentes IRRF**
- **R.G. (carteira de identidade)**
- **Comprovante de residência**
- **Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital)**
- **Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.**
- **Atestado de antecedentes criminais**
- **Declaração de Acúmulo de cargo (positiva/negativa)**
- **Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota)**
- **Exame médico admissional –** Levar o agendamento enviado via e.mail e apresentar ao médico do trabalho. ***OBSERVAÇÃO SOMENTE REALIZAR O EXAME MÉDICO SE ESTIVER COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E NO PRAZO.***
- **Número da Conta Bancária no Santander**

OBSERVAÇÃO – *ALÉM DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS, FAVOR TRAZER OS XEROX DOS MESMOS.*
O NÃO COMPARECIMENTO dentro do prazo estipulado caracteriza a desistência automática do candidato, item 4.4 do edital.

Dr. Wagner José Schmidt
PREFEITO

ROBERTO ANESIO SILVA ARAUJO (5º lugar cota afro brasileiros)
Rua MARIA LUCIA PANSANI, 4x4 , MORADA DO SOL - São Joaquim da Barra/SP CEP: 14600000

PRAÇA PROF.IVO VANNUCHI, S/N.
VILA BELA VISTA
3810.9015

Vigilância Sanitária

Notificação

Vigilância Sanitária Municipal

SUS

São Joaquim da Barra, 11 de abril de 2023.

AUTO DE INFRAÇÃO
Razão Social: Comércio de Óculos Vânia Ltda – ME
AIF 213-A nº 186

Aguardemos o prazo de 10 (dez) dias para defesa.

Jorge Guilherme Kruger
Assessor Especial do Departamento de Saúde

Vigilância em Saúde – São Joaquim da Barra
Rua Minas Geais 2020 - Centro. Fone: 16 3728 5319

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.
Email: secretaria@camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br - Website:
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 0010/2023

Faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:

ALTERA A RESOLUÇÃO N. 06/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º Altera a Resolução n.º 06/2022, de 26 de outubro de 2022, e inclui o inciso V ao artigo 1º, com a seguinte redação:

"**Art. 1º** .....

V - Demais instituições e entidades de direito privado, desde que demonstrado o interesse público e social no requerimento de utilização, vedada qualquer cobrança a título de participação, venda de materiais ou comercialização de produtos ou serviços na sede da Edilidade" (NR)

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Joaquim da Barra-SP, 30 de março de 2023.

TIETA MELO

Documento assinado digitalmente por Tieta Éder Oliveira de Melo (181.***.***-08)
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br/cer e informe o código: 230412131857769 20