DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLINA - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.620, de 28 de setembro de 2021

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos de Pessoal 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 4
Aditivos / Aditamentos / Supressões 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4
Ato de Abertura 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colina
CNPJ 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466
Telefone: (17) 3341-9444
Site: www.colina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colina

Câmara Municipal de Colina
CNPJ 01.697.757/0001-49
Rua Salvador Campagnon, nº 36, Centro
Telefone: (17) 3341-1071
Email: contato@camaracolina.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina
CNPJ 49.148.802/0001-32
Rua 13 de Maio, nº 351 – Centro
Telefone:(17) 3341-9525

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 523, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora ASSUCENA ABUD ARIOLI - portadora do Registro Geral n.º 18.573.262-8 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil (Pré-escola), adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, consoante os termos constantes da Lei Complementar n.º 120, de 26 de Novembro de 2009.

I – 10.º período apurado de 25 de Janeiro de 2023 a 1.º de Fevereiro de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 1.º do mês de Fevereiro do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 524, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora FERNANDA COTRIN PEREIRA - portadora do Registro Geral n.º 23.937.666-3 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Ensino Infantil (Pré-escola), o adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, consoante os termos constantes da Lei Complementar n.º 120 de 26 de Novembro de 2009.

I – 25.º período apurado de 03 de Fevereiro de 2023 a 12 de Março de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 12 do mês de Março do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 525, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora Jelvania Therezinha Alves de Lima Vissoto - portadora do Registro Geral n.º 43.154.479-7 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil (Creche), o adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, consoante os termos constantes da Lei Complementar n.º 120 de 26 de Novembro de 2009.

I – 14.º período apurado de 31 de Janeiro de 2023 a 06 de Fevereiro de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 06 do mês de Fevereiro do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 526, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora MÁRCIA TEREZA ESPANHOL CARDOSO - portadora do Registro Geral n.º 25.313.742-1 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil (Creche), o adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, consoante os termos constantes da Lei Complementar n.º 120 de 26 de Novembro de 2009.

I – 14.º período apurado de 23 de Janeiro de 2023 a 28 de Janeiro de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 28 do mês de Janeiro do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 527, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora Maria Luisa Misael - portadora do Registro Geral n.º 21.375.625-0 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil (Creche), o benefício pecuniário de adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, sob o amparo legal dos termos expressos na Lei Complementar n.º 120, de 26 de Novembro de 2009.

I –3.º período apurado de 27 de Abril de 2023 a 02 de Maio de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 02 do mês de Maio do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 528, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora MARIA TEREZA GERALDO BARBOSA - portadora do Registro Geral n.º 16.376.655 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil (Creche), o adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, consoante os termos constantes da Lei Complementar n.º 120 de 26 de Novembro de 2009.

I – 14.º período apurado de 04 de Fevereiro de 2023 a 09 de Fevereiro de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 09 do mês de Fevereiro do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina
Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 529, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANUÊNIO PARA A PROFESSORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONCEDER, para a Senhora Silvia Renata Simões Colete - portadora do Registro Geral n.º 17.107.341-1 SSP/SP, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil (Pré-Escola), adicional por Gratificação de Anuênio de 1% (um por cento) calculado sobre o salário base mensal, consoante os termos constantes da Lei Complementar n.º 120, de 26 de Novembro de 2009.

I – 25.º período apurado de 14 de Abril de 2023 a 04 de Maio de 2024.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do último dia 04 do mês de Maio do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.
DIAB TAHA
Prefeito Municipal de Colina
Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 530, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONCEDE O PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO DE FUNÇÃO PARA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1º - ALTERAR, para a Senhora Suelen Helena Neves Correa – portadora do Registro Geral n.º 40.981.277-8 SSP/SP, ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, o percentual a título de gratificação pelo desempenho de função para de 40% (quarenta por cento), conforme previsão legal contida no Inciso I, do Art. 17, da Lei Complementar n.º 186/2013, para o exercício das atividades administrativas junto à Delegacia de Polícia de Colina, nos termos do Convênio firmado entre o Município de Colina e o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Estadual de Segurança Pública.

Art. 2º - As despesas decorrentes da realização da concessão ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar eventual documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.
DIAB TAHA
Prefeito Municipal de Colina
Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.
RUBENS PERREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA; AVISO DE EDITAL; CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024; PROCESSO Nº 2530/2024; OBJETO:- a Concessão, à entidade sem fins lucrativos do município, à exploração de espaços comerciais (praça de alimentação, estacionamento interno de veículos, parque de diversões, concha acústica, espaço para “fazendinha”, trio elétrico e camarins) da 45ª Festa do Cavalo de Colina - 2024, a ser realizada de 05 à 09 de Julho de 2024, no Recinto Municipal “Prefeito Mário de Felício”. MODALIDADE:- CHAMAMENTO PUBLICO; TIPO:- Melhor Oferta; DATA DE ENCERRAMENTO:- Os interessados deverão apresentar até às 14:30 horas do dia 19/06/2024, a documentação e projeto/proposta, no endereço abaixo citado. DO EDITAL:- O Edital completo poderá ser consultado ou obtido na Secretaria Municipal de Materiais e Suprimentos, à Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 – Centro Colina/SP, ou pelos telefones (17) 3341-9448 ou 3341-9440, nos dias úteis. Prefeitura Municipal de Colina (SP), 03 de junho de 2024.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PORTARIA N.º 531, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

CONVOCA AS CANDIDATAS CLASSIFICADAS E APROVADAS DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2021 QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - CONVOCAR, as candidatas classificadas e aprovadas do Concurso Público n.º 01/2021, para comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colina e manifestarem interesse em assumir as vagas existentes do cargo público efetivo, serem admitidas para o exercício de suas atribuições, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, a contar da data de publicação, respeitando-se a ordem classificatória, conforme abaixo relacionado:

I – AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO):

a.-) SIMONI APARECIDA DA SILVA, 101.ª classificada;

b.-) MARIA ELISA DA SILVA, 102.ª classificada;

Art. 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 03 de Junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

A **Prefeitura do Município de Colina**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS,**para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br, no site daPrefeitura Municipal de Colina. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pelo Governo Municipal no diário oficial eletrônico do município.

1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Colina/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura do Município de Colina. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.

1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
MOTORISTA I	40h	01	R$ 1.571,28	R$ 30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D”

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	01	R$ 1.668,55	R$ 35,00	Ensino Médio Completo com curso profissionalizante em Curso Profissionalizante (Técnico de Segurança no Trabalho) e o devido Registro na DRT/MTE.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40h	01	R$ 2.824,00	R$ 70,00	Ensino Médio Completo.
OFICIAL ADMINISTRATIVO I - FEMININO	40h	01	R$ 1.571,28	R$ 30,00	Ensino Médio Completo

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

OFICIAL ADMINISTRATIVO I - MASCULINO	40h	CR*	R$ 1.571,28	R$ 30,00	Ensino Médio Completo

(CR*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
ASSISTENTE SOCIAL	30h	01	R$ 1.951,94	R$ 40,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.
PSICÓLOGO	20h	01	R$ 1.951,94	R$ 40,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP.
PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	20h	01	R$ 1.951,94	R$ 40,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP.
FONOAUDIÓLOGO	20h	01	R$ 1.951,24	R$ 40,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CRFA.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	20h	01	R$ 1.951,94	R$ 40,00	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.
NUTRICIONISTA	35h	01	R$ 1.951,94	R$ 40,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	35h	01	R$ 2.889,37	R$ 70,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Agronômica/Agronomia com registro no CREA.
MÉDICO VETERINÁRIO	20h	01	R$ 2.889,37	R$ 70,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.
MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Neurologia Clínica.
MÉDICO PEDIATRA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Pediatria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

MÉDICO PSIQUIATRA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Psiquiatria.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Cardiologia.
MÉDICO DERMATOLOGISTA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Dermatologia.
MÉDICO CLÍNICA MÉDICA	10h	CR*	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Clínica Médica.
MÉDICO ORTOPEDISTA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Ortopedia.
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Pneumologia.
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	10h	01	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Endocrinologia
MÉDICO VASCULAR	10h	CR*	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Vascular.
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	10h	CR*	R$ 102,74 Valor/Hora	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM com comprovação de Especialização em Otorrinolaringologia.

(CR*) = Cadastro reserva.

1.3.1 Para as funções abaixo relacionadas não haverá coincidência de horários para a realização das provas, a saber:

1º HORÁRIO - 9h00min (manhã)	2º HORÁRIO - 14h00 (tarde)
MOTORISTA I	**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**
ASSISTENTE SOCIAL	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
PSICÓLOGO	**OFICIAL ADMINISTRATIVO I - FEMININO**
PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM	**OFICIAL ADMINISTRATIVO I - MASCULINO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
FONOAUDIÓLOGO	-
TERAPEUTA OCUPACIONAL	
NUTRICIONISTA	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	
MÉDICO VETERINÁRIO	
MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA	
MÉDICO PEDIATRA	
MÉDICO PSIQUIATRA	
MÉDICO CARDIOLOGISTA	
MÉDICO DERMATOLOGISTA	
MÉDICO CLÍNICA MÉDICA	
MÉDICO ORTOPEDISTA	
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	
MÉDICO VASCULAR	
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	

1.3.2 Para o 1º Horário, os portões serão fechadosàs 09h e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.

1.3.3 Para o 2º Horário, os portões serão fechados às 14he mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.

1.3.4 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01(uma) hora.

1.3.5 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 13.11.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site *www.cmmconcursos.com.br* no período de 06 de junho de 2024 até às 23h30min do dia 05 de julho de 2024, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acessar o site *www.cmmconcursos.com.br* e clicar no ícone “CLIQUE AQUI”. O candidato será redirecionado para o acesso as inscrições. Clicar em ÁREA DO CANDIDATO, realizar o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Clicar em CONCURSO PÚBLICOPREFEITURA DO MUNICÍPIODE COLINAN° 001/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

b) Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e, em seguida, clicar em continuar.

c) **Preencher todos os campos corretamente** e clicar em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) Na sequência, imprimir o Boleto Bancário para pagamento e recolher o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos por transferências. A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIAEM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por eventuais erros de compensação de boletos pagos em caixas eletrônicos, postos de atendimento, internet banking ou aplicativos, dentre outros, observado o prazo do item a seguir.

e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIAEM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

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

2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas,será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

2.1.7 O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto,antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisito.

2.1.9 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente,com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico *contato@cmmconcursos.com*, para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.

2.1.10 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na sua não efetivação.

2.1.11 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.

2.2.5 **Para os candidatos ao cargo de Motorista, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.**

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pelo Governo do Município, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local – no que couber.

3.2 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.3.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao

conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:

a) **Solicitar prova especial,** se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);

b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...

3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.

3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).

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

3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e seu respectivo cargo escolhido.

3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DA RESERVA DE VAGA PARA AFRODESCENDENTES

4.1 Em conformidade com a **Lei Municipal nº 3.499 de 14 de setembro de 2020**, poderão concorrer às vagas

reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem brasileiro afrodescendente no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2 Para concorrer às vagas referidas no item 4.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

b) preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE deste Edital;

c) enviar foto 5X7 colorida recente.

d) para enviar a autodeclaração (**anexo IV**) e a **foto 5X7** colorida recente, – durante o período de inscrições através da área do candidato, durante o período de inscrições.

4.3 Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afrodescendentes de acordo com a **Lei Municipal nº 3.499 de 14 de setembro de 2020** e que cumprirem integralmente o item 4.2.

4.4 A divulgação da relação de solicitações contendo o deferimento e o indeferimento de inscrições para concorrer, neste Certame, como afrodescendente será publicada única e oficialmente na data prevista de **15 de julho de 2024**.

4.4.1 O candidato que tiver indeferido o pedido de autodeclaração brasileiro afrodescendente poderá interpor recurso nos dias **16 de julho de 2024.**

4.5 A ordem de convocação dos candidatos negros se dará da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª vaga, a 4ª vaga será a 18ª vaga e assim sucessivamente. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

4.6 Na ocasião da Classificação Final será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes.

4.7 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 listas, contendo a primeira, a classificação geral de todos os candidatos; a segunda, a classificação dos candidatos com deficiência; e a terceira, a classificação dos afrodescendentes.

4.8 O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

4.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.10 O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

4.11 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no período de inscrição.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 O Concurso Público será realizado em fase de ***Prova Objetiva e Prova Prática.***

5.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

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

5.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

5.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e as 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.

5.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

5.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).

5.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site *www.cmmconcursos.com.br*. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

5.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site *www.cmmconcursos.com.br*.

5.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado(off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.

5.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

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

5.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

5.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

5.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

5.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

5.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA I

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
OFICIAL ADMINISTRATIVO I - FEMININO
OFICIAL ADMINISTRATIVO I - MASCULINO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL
PSICÓLOGO
PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL
FONOAUDIÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL
MÉDICO VETERINÁRIO
MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA
MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO PSIQUIATRA
MÉDICO CARDIOLOGISTA
MÉDICO DERMATOLOGISTA
MÉDICO CLÍNICA MÉDICA
MÉDICO ORTOPEDISTA
MÉDICO PNEUMOLOGISTA
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
MÉDICO VASCULAR
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Legislação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

10	05	15

NUTRICIONISTA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	15

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

6.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00
c) Informática	05	2,00	10,00
d) Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00
TOTAL	30		100,00

6.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos / Legislação	15	4,00	60,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

TOTAL	30		100,00

6.4 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

7. DAS MATÉRIAS

7.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

8. DAS NORMAS

8.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO -A Prova Objetiva será realizada na data provável de 04 de agosto de 2024,** em local a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Colina, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br , com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1º HORÁRIO - 9h00min (manhã)	2º HORÁRIO - 14h00 (tarde)
MOTORISTA I	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
ASSISTENTE SOCIAL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PSICÓLOGO	OFICIAL ADMINISTRATIVO I - FEMININO
PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	OFICIAL ADMINISTRATIVO I - MASCULINO
FONOAUDIÓLOGO	-
TERAPEUTA OCUPACIONAL	
NUTRICIONISTA	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	
MÉDICO VETERINÁRIO	
MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA	
MÉDICO PEDIATRA	
MÉDICO PSIQUIATRA	
MÉDICO CARDIOLOGISTA	
MÉDICO DERMATOLOGISTA	
MÉDICO CLÍNICA MÉDICA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

MÉDICO ORTOPEDISTA	
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	
MÉDICO VASCULAR	
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	

8.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais do Governo do Municípioe por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

8.3 Será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstas neste Edital.

8.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

8.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.

8.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

8.8 COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.

8.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

8.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os

seguintes:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais / Legislação, se houver;

c) Maior número de acertos na prova de Português;

d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocinio Lógico, se houver;

e) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;

f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;

g) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

9.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

9.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

10.2 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

11.1 A prova prática, para o cargo de **MOTORISTA,** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.

11.2 A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

11.3 Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

11.4 O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - uma falta eliminatória: desclassificado;

II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;

III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;

IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

V - uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

11.5 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

11.6 Para realização da **Prova Prática**serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A**	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

	PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
MOTORISTA	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **03 (três)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.

11.7 Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

11.8 A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP.

11.9 **As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.**

11.10 Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação

11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.

11.12 O candidato somente poderá realizar a Prova Prática para o Cargo de Motorista, se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “D” ou superior, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.

11.13 Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.

11.14 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.

11.15 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

11.16 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica". Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

12.2 Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

13. DOS RECURSOS

13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico *www.cmmconcursos.com.br* e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar;

d) Do Resultado da Prova Prática.

13.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.

13.3 Será liminarmente indeferido o recurso:

13.3.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

13.3.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.

13.3.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.

13.3.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

13.3.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

13.3.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

13.3.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

13.4 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

13.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site *www.cmmconcursos.com.br*. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.6 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.

13.6.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.

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

13.7 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.8 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.9 Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.

13.10 O gabarito oficial será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br* entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

13.11 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Públicoe não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

14.6 A validade do presente Concurso Público será de **"2" (dois) anos,** contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

14.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

14.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pelo candidato convocado;
- A Avaliação médica será realizada por médico do município ou por meio de clinica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais laudos técnicos e exames.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

14.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

14.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

14.14 A Homologação do Concurso Públicopoderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.

14.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Colina/SP, 04 de junho de 2024.

DIAB TAHA
Prefeito de Colina

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTODO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	04/06/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	04/06 e 05/06/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	06/06/2024
Período de Inscrições	06/06 à 05/07/2024
Período de Solicitação para pessoas Afrodescendentes	06/06 à 05/07/2024
Resultado do pedido de Afrodescendentes	15/07/2024
Solicitação de recursos ao pedido de Afrodescendentes	16/07/2024
Divulgação da Decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas Afrodescendentes.	18/07/2024
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	23/07/2024
Recurso das Inscrições	24/07 e 25/07/2024
Prova Escrita	04/08/2024
Disponibilização do Gabarito	05/08/2024
Recebimento do Recurso do Gabarito	06/08 e 07/08/2024
Resultado Preliminar	16/08/2024
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	17/08 e 18/08/2024
Realização da Prova Prática	Agosto / Setembro
Resultado da Prova Prática	Agosto / Setembro

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

Recurso da Prova Prática	**Agosto / Setembro**
Classificação Final	**Agosto / Setembro**
Homologação Final	**Agosto / Setembro**

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Públicopelo site *www.cmmconcursos.com.br*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, da Equipe e/ou o supervisor imediato;
IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
V - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada e/ou o supervisor imediato, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e/ou supervisor imediato;
VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;
IX – incentivar o aleitamento materno;
X – pesar e medir as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança;
XI – identificar situação de risco e encaminhar aos setores responsáveis;
XII – identificar as gestantes e encaminhá-las ao pré-natal;
XIII – orientar as famílias sobre prevenção e cuidados em situação de endemias;
XIV – realizar ações educativas referentes ao climatério;
XV – realizar atividades de educação nutricional nas famílias, bem como em saúde bucal, com ênfase no grupo infantil;
XVI – realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;
XVII – identificar portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicilio;
XVIII - realizar ações educativas para a prevenção do câncer cervico-uterino e de mama;
XIX – acompanhar a vacinação periódica das crianças por meio do cartão de vacinação e de gestantes;
XX - Executar outras tarefas correlatas para o desenvolvimento das atividades da Rede Municipal de Saúde e inerentes a sua função.

ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar, implementar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição.

01) Elaborar, implementar e executar políticas de ação que subsidiem propostas na área social.
02) Encaminhar providências e orientação social à população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição.
03) Propor e administrar benefícios e serviços sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.
04) Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
05) Assessorar e prestar consultoria a órgãos de administração pública em matérias específicas relacionadas ao âmbito de ação do serviço social.
06) Propor, coordenar e avaliar treinamentos e supervisão, buscando a atualização profissional e capacitação continuada.
07) Acompanhar o processo de formação profissional através da viabilização de campo de estágio.
08) Participar de concurso público onde sejam aferidos conhecimentos de serviço social, através da elaboração de

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

provas, presidência e composição de bancas.
09) Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multi e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social.
10) Realizar perícia técnica, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social.
11) Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação.
12) Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia.
13) Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas.
14) Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação.
15) Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade.
16) Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira.
17) Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular.
18) A prestação de serviços e a assistência pública.
19) Equipamentos comunitários e creche.
20) Projetos e Programas em Serviço Social.
21) Serviço Social e família.
22) Constituição Federal 88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial.
23) Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente.
24) Da prática do ato infracional.
25) Das medidas pertinentes ao pai ou responsável.
26) Do Conselho Tutelar.
27) Do acesso à justiça da infância e da juventude.
28) Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.
29) Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:
Analisar projetos de tratamento e de disposição de resíduos em solo agrícola; avaliar e acompanhar a implantação e operação de sistemas de tratamento e disposição de resíduos em solo agrícola; realizar vistorias em campo; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência;
01) Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas.
02) Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima.
03) Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo.
04) Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.
05) elaborar planos de monitoramento de solo e água subterrânea, analisar e interpretar dados ambientais de solo e água subterrânea (auto-monitoramento de fontes potenciais de poluição); elaborar relatórios e pareceres técnicos;
06) Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão.
07) Desenvolver estudos de avaliação de efeitos na vegetação;
08) Executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO:
Compreende as tarefas que se destinam a realizar diagnósticos, tratamentos, prevenção e reabilitação de problemas de

voz, fala, linguagem, audição, escrita e leitura.
01) Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
02) Encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação.
03) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico.
04) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente.
05) Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar.
06) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento.
07) Assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros.
08) Colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação-supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento.
09) Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA:
Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares. Código de Ética médica.

MÉDICO CLÍNICA MÉDICA:
Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticos. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas e ortopédicas. Código de Ética médica.

MÉDICO DERMATOLOGISTA:
Anatomia e fisiologia da pele normal. Fisiopatologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Dermatoses alérgicas. Dermatoses eritêmato-descamativas. Dermatoses vésico-bolhosas. Distúrbios do tecido conectivo. Dermatoviroses. Infecções bacterianas e micobacterioses. Doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais e profundas. Dermatozoonoses e leishmaniose tegumentar. Dermatoses por agentes químicos e físicos. Granulomas não infecciosos. Nevos, tumores benignos e cistos. Tumores malignos. Distúrbios dos anexos (glândulas, pelos e unhas) Afecções das mucosas e semimucosas. Terapêutica medicamentosa, química e física. Cirurgia dermatológica. Código de Ética médica.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:
Hipotálamo-hiófise: regulação de secreção neuroendócrina. Doenças neuroendócrinas. Adeno-hipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Tumores hipofisários secretantes e não secretantes. Síndrome de sela vazia. Hipopituitarismo parcial e total. Neurohipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Diabetes insipidus. Prolactinomas. Tiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Hipotiroidismo. Hipertirodismo. Tiroidites. Neoplasias. Bócio. Paratiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Paratormônio e Calcitonina. Hipoparatiroidismo. Hiperparatiroidismo. Hipercalcemias. Raquitismo e Osteomalácia. Outras doenças osteo-metabólicas. Adrenal: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Doenças da córtex e medular: hipo e

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

hiperfunção e tumores. Gônadas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Desordens da diferenciação sexual. Desordens endócrino-ovarianas. Desordens endócrino-testiculares. Ginecomastia. Hormônios gastro-intestinais: fisiologia. Pâncreas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Diabetes mellitus. Hipoglicemias. Dislipidemias: fisiologia do metabolismo lipídico, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Obesidade: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Erros inatos do metabolismo: fisiologia, patologia, diagnóstico e tratamento. Código de Ética médica.

MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA:
Infecções do sistema nervoso central. Doenças Vasculares Cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças Desmilelinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças Congênitas. Algias e Cefaléias. Princípios gerais da Psicofarmacologia. Doenças Extrapiramidais. Doenças Metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências. Código de Ética médica.

MÉDICO ORTOPEDISTA:
Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea. Código de Ética médica.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:
Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política pública de saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PEDIATRA:
Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cárdio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespitória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencegalites virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Código de Ética médica.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA:
Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA:
Epidemiologia psiquiátrica; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas; Esquizofrenia; Transtornos do humor; Transtornos ansiosos; Transtornos alimentares; Transtornos da personalidade; Transtornos mentais da infância e adolescência; Urgências psiquiátricas; Psicofarmacologia; Eletroconvulsoterapia; Noções psicodinâmicas de funcionamento mental; Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas; Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas; Desenvolvimento psíquico; Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Código de Ética médica.

MÉDICO VASCULAR:
Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Arterites e arterioplastias funcionais. Aneurismas: verdadeiros e falsos (de aorta torácica e abdominal; periféricos). Síndrome do desfiladeiro cervical. Insuficiência cérebro-vascular extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Hipertensão Reno-vascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes de membros inferiores. Insuficiência venosa crônica. Linfaringite e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Acessos vasculares para hemodiálise. Oclusões arteriais agudas. Traumas vasculares. Pé diabético. Simpatectomias. Terapêuticas: anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária, hemorreológica. Código de Ética médica.

MÉDICO VETERINÁRIO:
Elabora, executa e avalia planos, programas e subprogramas de saúde animal, como integrante de equipes multiprofissionais do setor, estudando situação e necessidades sanitárias da região e delineando objetivos, guiando-se pelos esquemas estabelecidos e verificando os resultados de aplicação dos mesmos, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da família de animais;
01) Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

02) Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.
03) Promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade.
04) Orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica.
05) Realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório.
06) Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.
07) Efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses.
08) Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA I:
Dirigir os veículos de pequeno e médio porte, transportando empregados; executar o transporte de cargas e/ou materiais e/ou equipamentos; verificar, regularmente, as condições de utilização do veículo quanto a abastecimento, reparos, troca de óleo, apresentação, lubrificação e funcionamento mecânico; zelar pela conservação e limpeza do veículo;
1. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança.
2. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo.
3. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.
4. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
5. Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo.
6. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo.
7. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
8. Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada.
9. Realizar viagens a serviço do órgão.
10. Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA:
Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios.
01) Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes.
02) Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição.
03) Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
04) Promover o conforto e a segurança do ambiente do trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes.
05) Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente, para garantir a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos.
06) Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
07) Prestar assistência, educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas em consultório de nutrição e dietética.
08) Elaborar e divulgar informes técnico-científicos.
09) Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
10) Atuar junto a comissão de infecção hospitalar no controle microbiológico das fórmulas preparadas.
11) Calcular e orientar preparo, cocção e distribuição das fórmulas para alimentação infantil e fórmulas enterais de acordo com prescrição médica.
12) Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos.
13) Analisar e emitir relatório diário, mensal e anual das refeições servidas, consumo e custo de gêneros, orientações

dietoterápicas individuais.
14) Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
15) Elaborar escalas de serviço, férias, faltas, folgas e substituições.
16) Executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO I – FEMININO / OFICIAL ADMINISTRATIVO I – MASCULINO:
Executar serviços internos e externos, entregando e/ou afixando documentos, correspondências, jornais e pequenos volumes, dirigindo-se aos locais indicados.
01) Entregar e receber documentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço.
02) Efetuar pequenas compras e pagamentos do órgão.
03) Auxiliar em serviços simples de escritório, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas, sob orientação.
04) Atender pessoas, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as aos locais solicitados.
05) Anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados.
06) Executar outras tarefas correlatas.
07) Elaboração e digitação de documentos: ofícios, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas.
08) Malote: controle de recebimento e distribuição.
09) Atendimento ao público: recepção.
10) Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações.
11) Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais.
12) Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).
13) Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
14) Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.
15) Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição.
16) Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office.
17) Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

PSICÓLOGO:
PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

Realizar ações educativas nas áreas de saúde, educação e assistência social; atuar junto à equipe multidisciplinar; realizar visitas domiciliares; promover a conscientização para o trabalho interdisciplinar; promover ações de educação em saúde mental na comunidade; desenvolver ações programáticas nas áreas: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde da família; promover a formação de educadores; prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar apoio sócio-educativo à comunidade em geral;
01) Realizar acompanhamento psicológico de crianças e adolescentes em risco social e pessoal, bem como suas famílias;
02) Promover a integração do educando na dinâmica escolar;
03) Colaborar na elaboração e aplicação de programas especiais de ensino a portadores de necessidades especiais;
04) Participar de projetos pedagógicos;
05) Intervir de forma preventiva, diagnóstica e curativa nos casos de crianças e adolescentes portadores de DGD (distúrbio geral do desenvolvimento);

06) Desenvolver trabalhos na orientação de pais, professores e comunidade escolar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.
07) Proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal.
08) Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.
09) Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial.
10) Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intra-psíquicos e das relações interpessoais, efetuando, recomendando e encaminhando o atendimento adequado.
11) Organizar, aplicar e avaliar testes psicotécnicos para candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação e testes vocacionais.
12) Controlar e assinar, diariamente, protocolos de exames para serem enviados à CIRETRAM.
13) Efetuar aconselhamento e encaminhamento dos considerados inaptos na avaliação, aos profissionais e Instituições competentes.
14) Elaborar estudos e projetos nas áreas de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho quando solicitado.
15) Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:
Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores.
01) Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes.
02) Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
03) Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
04) Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança.
05) Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
06) Manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados.
07) Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança.
08) Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência.
09) Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes.
10) Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.
11) Efetuar investigações, registro e análise estatística básica de Acidentes do Trabalho
12) desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:
Atividades relacionados com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos.
01) Desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX)

site: www.colina.sp.gov.br

02) Elaborar programas de tratamento, avaliar as conseqüências deles decorrentes;
03) Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
04) Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
05) Motivar para trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
06) Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, através da participação em concursos e exposições;
07) avaliar os trabalhos realizados promover atividades sócio-recreativas;
08) Participar de programas voltados para a saúde pública;
09) Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
10) Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
11) Executar outras tarefas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

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

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)
ASSISTENTE SOCIAL – PSICÓLOGO - PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – FONOAUDIÓLOGO - TERAPEUTA OCUPACIONAL - MÉDICO VETERINÁRIO - MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA - MÉDICO PEDIATRA - MÉDICO PSIQUIATRA - MÉDICO CARDIOLOGISTA - MÉDICO DERMATOLOGISTA - MÉDICO CLÍNICA MÉDICA - MÉDICO ORTOPEDISTA - MÉDICO PNEUMOLOGISTA - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA - MÉDICO VASCULAR - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.
BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.
Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileita de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

SUS
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.
Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1. (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2. (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3. (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública
REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.
BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília:Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(em ordem alfabética)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (*):
Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 (atualizada). LEI nº 13.595, de 05/01/2018. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores. Lei n° 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores
Referências Bibliográficas –
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE SOCIAL (*):
Legislação e Saúde Pública: 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação.
Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências.

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais

Referências Bibliográficas (*):

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências.
BRASIL.**Lei nº 7.853**. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;
BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional **(LDB). Nº 9394/96**. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 8.662,** de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
BRASIL. **Lei nº 8.742,** de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 11.340,** de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.
Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos de Colina.
- Código de Ética Profissional.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social.
ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
BARBOSA, Rosangela Nair de Carvalho. Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
BARROCO, Maria Lúcia. Ética: fundamentos sócio históricos. Vol. 4. São Paulo: Cortez, 2008.
BISNETO, José Augusto. Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.
BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
COUTO, Berenice Rojas. Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
GUERRA, Yolanda D. A instrumentalidade do Serviço Social. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006
NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Francoise. Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005
PEREIRA, Potyara. Política Social: temas & questões. São Paulo: Cortez, 2008.
PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997
VASCONCELOS, Ana Maria de. Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO (*):
Uso e conservação de solos. Drenagens e direcionamento de águas pluviais. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Acompanhamento e controle de materiais e infraestrutura. Noções de estatística e topografia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem ambiental. Póscolheita. Sementes e laboratorial. Mecanização agrícola. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Tecnologia de colheita. Engenharia rural. Topografia. Legislação e ética profissional. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Noções de leitura de projetos básicos. Noções básicas da legislação ambiental. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

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

MÉDICO CARDIOLOGISTA (*):
Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Principais exames. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abcessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia e Fisiologia Cardiovascular. Anamnese e Semiologia Cardiovascular. Aortopatias. Arritmias. Atividade física e exercício. Bradiarritmias e marca-passo. Cardiopatias. Cardiomiopatias e miocardites. Cardio-Oncologia. Cardiogeriatria. Cintilografia Miocárdica. Cor pulmonale. Dislipidemia e Aterosclerose. Ecodopplercardiografia e Eco de estresse. Eletrofisiologia básica e mecanismos de arritmias cardíacas. Endocardites. Estudo hemodinâmico, angiocoronariografia e angioplastia. Fibrilação e flutter atriais. Hipertensão Arterial. Infarto. Insuficiência cardíaca. Insuficiência coronária crônica. Principais fármacos e manejos na área cardiovascular. Síndromes Coronarianas Agudas. Teste Ergométrico / Holter / MAPA e MRPA. Tomografia e ressonância cardíacas. Transplante. Valvopatias.

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

MÉDICO CLÍNICA MÉDICA (*):
Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção dasdoenças: *Cardiovasculares:* insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática,aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. *Pulmonares:*insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar,pneumopatia intersticial, neoplasias. *Do Sistema Digestivo:* gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda ecrônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doençadiverticular do cólon, tumores do cólon. *Renais:*insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbioshidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. *Metabólicas e do sistema endócrino:*hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal.*Hematológicas:* anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. *Reumatológicas:* osteoartrose, doença reumatóidejuvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. *Neurológicas:* coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. *Psiquiátricas:* alcoolismo,abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. *Infecciosas e Transmissíveis:* sarampo, varicela, rubéola,poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS,doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias,doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. *Dermatológicas:* escabiose, pediculose,dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro,edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. *Ginecológicas:* doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico,leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública eAtualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modeloassistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações;Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa deSaúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código deProcesso Ético.36**Conhecimentos Gerais Saúde Pública**: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da RepúblicaFederativa do Brasil - Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, históriánatural 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 denotificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública;Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública eAtualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modeloassistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações;Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa deSaúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva, Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

MÉDICO DERMATOLOGISTA (*):
Acne e erupções acneiformes. Afecções do tecido conjuntivo. Doenças metabólicas e de depósitos. Psicodermatoses. Doenças vasculares. Conceitos e procedimentos cirúgicos básicos em dermatologia. Doenças ocupacionais, alérgicas e eczematosas. Dermatoses zooparasitárias e leishmaniose. Dermatoviroses. DST / AIDS. Infecções bacterianas da pele. Micobacterioses e hanseníase. Micoses superficiais, subcutâneas e sistêmicas. Onicopatias. Tricoses e alopecias. Genodermatoses. Discromias. Distúrbios atróficos e escleróticos. Distúrbios glandulares cutâneos. Doenças eritêmato-escamosas. Púrpuras. Erupções por drogas e toxinas. Doenças vésico-bolhosas. Fotobiologia, Fotodermatoses e Afecções por radiação ionizantes. Neoplasias benignas e malignas e linfoproliferativas. Doenças paraneoplásicas. Embriologia, anatomia, fisiologia e imunologia do tegumento. Doenças da hipoderme. Terapêutica. Afecções papulopruriginosas. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Doenças granulomatosas e inflamatórias não infecciosas.

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (*):
Hipófise e hipotálamo: Hipofisite linfocitária: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Síndrome de sela vazia: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Adenomas hipofisários: prolactinomas, produtor de GH e ACTH; Diabetes insípidus: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hipopituitarismo: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento. Diabetes melitus: Classificação e diagnóstico; Fisiopatologia; Tratamento do diabetes melitus tipo 1 e tipo 2; Coma hiperosmolar: fisiopatologia, causas, avaliação clínica e laboratorial e tratamento; Cetoacidose diabética: fisiopatologia, causas, avaliação clínica e laboratorial e tratamento; Nefropatia diabética: classificação, avaliação diagnóstica e tratamento;Neuropatia diabética: classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Retinopatia diabética : classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Doença arterial coronariana e diabetes; Pé diabético: abordagem clínica, rastreamento (screening), classificação do risco, prevenção e tratamento. Tireóide: Tireoidites: etiologia, diagnóstico clinico e laboratorial e tratamento; Hipertiroidismo: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hipotiroidismo: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Carcinomas diferenciados de tireóide: classificação, tratamento e seguimento; Nódulos tiroidianos: etiologia, avaliação laboratorial e manuseio; Doenças osteometabólicas: Osteoporose: fisiopatologia, classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Hiperparatiroidismo e Hipoparatiroidismo: Causas, diagnóstico e tratamento; Osteomalacia: classificação, diagnóstico diferencial e tratamento; Doença de Paget: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento e seguimento. Adrenal: Síndrome de Cushing: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Feocromocitoma: diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hiperaldosteronismo primário: diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Insuficiência adrenal: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento. Obesidade: Fisiopatologia, Diagnóstico e Tratamento. Dislipidemia: Classificação e tratamento. Hipoglicemias: etiologia, diagnóstico diferencial e tratamento.

MÉDICO NEUROLOGIA CLÍNICA (*):
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.

MÉDICO ORTOPEDISTA (*):
Farmacologia: conceitos básicos, formas farmacêuticas e vias de administração, prescrição racional de medicamentos e acesso aos medicamentos no sistema público de saúde brasileiro. Semiologia do aparelho locomotor. Alterações congênitas dos membros superiores, membros inferiores e coluna. Exames complementares básicos em ortopedia. Fisiopatologia e tratamento da osteoartrose dos membros e coluna. Osteomielite e artrite séptica dos membros e coluna. Tumores ósseos e de partes moles. Doenças osteometabólicas. Lesões tendinosas agudas e crônicas e lesões musculares. Fraturas e luxações dos membros inferiores e superiores e coluna nas crianças e adultos. Fraturas expostas. Lesões ligamentares dos membros superiores e inferiores. Lesões nervosas centrais e periféricas.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA (*):
Anatomia e Fisiologia do Nariz e Seios Paranasais. Rinites Agudas e Crônicas. Tumores de Fossas Nasais e Seios Paranasais. Sinusites Agudas e Crônicas. Anatomia e Fisiologia do Aparelho Auditivo. Otites Médias Agudas e Serosas/Secretoras. Otites Médias Crônicas Supurativas. Otites Externas. Disacusias. Afecções Vestibulares Periféricas. Anatomia e Fisiologia da Faringe. Doenças da Faringe: Anginas, Indicações e Contra-Indicações de Tonsilectomia, Adenoidectomia e AdenoTonsilectomia. Ronco e Síndrome da Apnéia/Hipopnéia Obstrutiva do Sono. Anatomia e Fisiologia da Laringe. Laringite Aguda e Crônica. Tumores e Alterações Estruturais Mínimas da Laringe. Paralisias Laríngeas. Urgências em Otorrinolaringologia. Pediatra. Desidratação e fluidoterapia oral e venosa. Distúrbio hidroeletrolítico. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar em pediatria. Sepse. Acidentes. Intoxicação exógena. Hemorragia digestiva. Coma. Convulsões na infância. Cetoacidose diabética. Emergência alérgica: urticária, anafilaxia e angioedema. Hipertensão e tratamento da crise hipertensiva. Síndrome de maus tratos e abuso infantil. Insuficiência respiratória aguda. Insuficiência cardíaca congestiva. Insuficiência hepática e encefalopatia. Insuficiência adrenal.

Insuficiência renal aguda. Analgesia e sedação em pediatria. Ventilação pulmonar mecânica em pediatria. Equilíbrioácido-básico. Síndrome do choque tóxico. Normas para comunicantes de doenças infecciosas. Pneumonia aguda. Asma. Meningites. Emergências em cirurgia pediátrica.**Conhecimentos Gerais Saúde Pública**: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; 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; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública eAtualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modeloassistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações;Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa deSaúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva, Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

MÉDICO PEDIATRA (*):
Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorro.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA (*):
Etiologia. Epidemiologia. Fisiopatologia. Diagnóstico clínico e exames subsidiários. Tratamento. Prognóstico e profilaxia das seguintes afecções pleuro-pulmonares: Asma Brônquica e outras doenças que cursam com Hiper-reatividade Brônquica (Sinusobronquite, Refluxo Gastroesofásico). Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Enfisema. Doenças pulmonares ambientais. Pneumonias Adquiridas na Comunidade e Nosocomiais. Bronquioectasia. Fibrose cística. Tuberculose e outras Microbacterioses. Paracoccidioidomicose e outras Micoses Pulmonares. Doenças Intersticiais. Doenças Ocupacionais. Tromboembolismo Venoso e outras Doenças da Circulação Pulmonar. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Distúrbios da ventilação. Ventilação Mecânica Invasiva e Não Invasiva. Síndrome da Apneia do Sono. Síndrome da angústia respiratória aguda. Tabagismo e outros Poluentes Ambientais. Pneumoconioses. Oxigenoterapia domiciliar. Endoscopia Peroral e Afecções Pleurais. Ética Profissional. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Harrison – Tratado de Medicina Interna (Editora McGraw Hill – 16ª ed.). Projeto Diretrizes AMB – Associação Médica Brasileira – Área de Pneumologia (http://www.projetodiretrizes.org.br/amb.php). Portal “Saúde baseada em evidências” (http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/oministerio/principal/periodicos). Código de Processo Ético Profissional (http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/legislacao.asp).

MÉDICO PSIQUIATRA (*):
Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa, Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico-orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência; Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Iatrogenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de Psiquiatria Forense - interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

MÉDICO VASCULAR (*):
Anatomia e fisiologia cardiovascular; Trombose e embolias em cirurgia; Estase venosa Crônica de membros inferiores;Obstrução arterial aguda; Traumatismo vasculares; Obstrução arterial crônica; Insuficiência vascular cerebral; Aneurismas artérias; Fenômenos vasculares funcionais; Síndrome do desfiladeiro cervical; Angiodisplasia; Vasculites; Cuidados e manejos de pacientes no pré e pós-operatório; Coagulação em cirurgia;- Hemorragias: causa e manejo; Doenças das artérias e veias intratorácica: dissecção aguda da aorta, aneurisma e transecção; Trauma torácico; Trauma dos grandes vasos da base.

MÉDICO VETERINÁRIO (*):
História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongliose, encefalomiellte, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, grastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilária. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Código de Ética dos profissionais do médico veterinário. Lei do exercício profissional. Vigilância em saúde. Vigilância sanitária de alimentos. Programas nacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

MOTORISTA I (*):
CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

NUTRICIONISTA (*):
Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno Infantil:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

OFICIAL ADMINISTRATIVO I – FEMININO/ OFICIAL ADMINISTRATIVO I – MASCULINO (*):
Lei Orgânica do Município de Colina. Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 29 a 31 e 37 a 41. Conhecimentos sobre a execução de serviços de média complexidade de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas e que possam ser prontamente atendidas; atender ao público, obter informações de fontes determinadas e fornece-las aos interessados, extrair certidões, fazer apuração de frequência de servidores, elaborar folha de pagamento, auxiliar nos serviços de tesouraria, contabilidade e tributação, fiscalização e secretarias, organizar e classificar expedientes recebidos e expedidos, fazer anotações e fichas de ingressos, executar serviços de cadastro, arquivo e protocolo, proceder a separação, classificação, distribuição, selagem e distribuição de correspondências, transcrever textos, executar outras e quaisquer tarefas correlatadas ao cargo.

PSICÓLOGO/ PSICÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (*):
Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal;. Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

AMARO, D. Giacomelli. Educação Inclusiva, Aprendizagem e Cotidiano Escolar. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
AMIRALIAN, M. Lima. Compreendendo o cego: uma visão psicanalítica por meio de desenhos – estórias. SP. Casa do Psicólogo, 1997.

PREFEITURA DE COLINA
ADM.: 2021 / 2024
NOSSA CIDADE, NOSSA FAMÍLIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

AMY, M. A. Enfrentando o autismo: a criança autista, seus pais e a relação terapêutica. RJ: Jorge Zahar Ed., 2001.
BARBOSA, A &, AMORIM, G & GALVÃO, G. Hiperatividade: conhecendo sua realidade. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
BAÚ, Jorgiana e KUBO, Olga Mitsue. Educação Especial e a capacitação do professor para o ensino. Curitiba: Juruá, 2009.
BUSCAGLIA, L. Os deficientes e seus pais. Rio de Janeiro: Record, 1997.
CIASCA, S. M. Distúrbios de aprendizagem: proposta de avaliação interdisciplinar. SP: Casa do Psicólogo, 2003.
COPETTI, Jordano. Dificuldades de Aprendizado: manual para pais e professores. Curitiba: Juruá, 2011.
CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise. São Leopoldo: Unisinos, 2007.
CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.
CUNHA, Ana .Cristina Barros; ENUMO, Sônia Regina Fiorim. Mediação materna no desenvolvimento cognitivo da criança com deficiência visual. Curitiba: Juruá, 2011.
EDLER, Rosita Carvalho. Educação inclusiva: com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Mediação, 2010.
FREUD, S. - Psicologia das Massas e Análise do Ego, vol. XVIII da Standart Edition. Rio de Janeiro: Imago, 1972.
FREUD, S- “Sobre Psicoterapia” (1905[1904]) In obras completas. Vol. VII FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. http://crepop.pol.org.br – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas.
GIAMI, A & Lydia Macedo. O Anjo e a Fera. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed.
IÇAMI, Tiba. Disciplina, limite na medida certa. SP: Ed. Gente, 2ª. Ed., 1999.
KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008
MACEDO, L. (ORG) Ética e Valores Metodológicos para um Ensino Transversal. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão escolar o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna. (2003).
MANTOAN, Maria Tereza. (Org.). Caminhos pedagógicos da inclusão. São Paulo: Memnon, 2001 MARCODES, Itamar & PAGNANELLI, Nancy. Somos todos iguais. SP: Memnon, 2000.
MAZZOTTA, Marcos José Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
MITTLER, P. Educação Inclusiva/contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
MORAES, Maria Cândida. Sentir pensar fundamentos e estratégias para reencantar a educação. Petropólis/Rj: Vozes. 2004.
PAIN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
PIAGET, Jean, A FORMAÇÃO DO SÍMBOLO NA CRIANÇA Imitação, jogo e Sonho Imagem e Representação.
PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
PIAGET, Jean. – Seis Estudos de Psicologia. Editora Florense Universitária, 1999.
PATTO, M. H. S. A produção do fracasso escolar: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo, T. A. Queiroz Editor, 4ª Reimpressão, 1996.
PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
PUESCHEL, S. Síndrome de Down- Guia para pais e educadores. Campinas, SP: Papirus, 1993.
RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.
ROSELI, B & MARIA R. (ORG). Educação Especial – Do Querer ao Fazer. São Paulo: Avercamp- Educação Editora, 2003.
SCHARTZMAN & COLABORADORES. Síndrome de Down. SP: Memnon, Ed. Científica Ltda., 1999.
SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira,2005.
TOPAZEWSKI, A. Aprendizado e suas desabilidades – como lidar? SP: Casa do Psicólogo, 2000.
VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
WERNECK, C. Sociedade inclusiva – quem cabe no seu todo? RJ: EVA, 1999.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (*):
Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). Campanhas prevencionistas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da Saúde e Medicina do trabalho. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita. Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, estc) Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPPCI).Lei Orgânica do Município de Colina-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Colina-SP

TERAPEUTA OCUPACIONAL (*):
Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional/; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento. Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 34: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS – vol. 5 (Saúde Mental). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colina-SP

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE CONCORRÊNCIA À RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS

Eu, _____ RG _____, CPF _____, **DECLARO**, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no concurso público da Prefeitura Municipal de Colina, que sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado deste concurso público e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Resolução TJSP nº 719/2015 c.c Resolução TJSP nº 769/2017 e c.c. Resolução TJSP nº 806/2018, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

Estou ciente, também, de que serei excluído da lista de candidatos negros, caso não seja enquadrado como pessoa preta ou parda pela Comissão de Avaliação.

_____, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2024

A **Prefeitura Municipal de Colina,** Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVA** para o preenchimento de vagas e cadastro reserva em caráter temporário das funções abaixo especificadas, providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Colina, ou em seu mural. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Colina/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura Municipal de Colina. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.

1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
MONITOR (CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE) - FEMININO	40h	01	R$1.412,00	R$20,00	Ensino Médio Completo.
MONITOR (CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE) - MASCULINO	40h	CR*	R$1.412,00	R$20,00	Ensino Médio Completo.

CR(*) = Cadastro reserva

1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 11.7.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 06 de junho de 2024 até às 23h30min do dia 16 de junho de 2024, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA N.º 001/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

b) Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.

c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizadoou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIAEM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

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

2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas,será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva,sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apens uma prova por período.

2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverárestituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

2.1.7 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

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

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

2.1.10 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico *contato@cmmconcursos.com*, para verificar o ocorrido.

2.1.11 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordemtécnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.12 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Serbrasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental,estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

2.5 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação.

2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.

3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:

a) **Solicitar prova especial,** se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);

b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina especifica, podendo ainda, utilizar-se de soroban etc.).

3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.

3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e asegunda, somente a pontuação destes últimos.

3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão provas especiais preparadas sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 O Processo Seletivo será realizado em fase de ***Prova Objetiva***.

4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

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

4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

4.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.6 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de multipla escolha

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

(A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).

4.7 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site *www.cmmconcursos.com.br*. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

4.8 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site *www.cmmconcursos.com.br*.

4.9 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.9.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.

4.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto,ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

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

4.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.13 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

4.14 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

4.15 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

4.16 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

MONITOR (CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE)

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO –A prova objetiva será realizada na data provável de 04 de agosto de 2024**, em horário e local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

7.3 Será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.

7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

7.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.7 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

7.8 COMPORTAMENTO **-** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato,nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais / Legislação, se houver;

c) Maior número de acertos na prova de Português;

d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocinio Lógico, se houver;

e) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

9.2 As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 4 (quatro) pontos.

9.3 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11. DOS RECURSOS

11.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

11.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar.

11.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.

13.1.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site *www.cmmconcursos.com.br*. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.

11.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

11.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

11.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6 **O gabarito oficial será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br* através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.**

11.7 **O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital.** .

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

12.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

12.6 A validade do presente Processo Seletivo será de **"1" (um) ano,** contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

12.7 A Administração Pública poderá utilizar a lista de classificação final dos candidatos aprovados no presente processo seletivo para substituição eventual durante o ano letivo. O candidato deverá acompanhar a publicação dos atos que regulamentarão o chamamento no site da prefeitura municipal.

12.8 Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

12.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

12.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipótesesde acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

12.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

12.14 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

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

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

Colina/SP, 04 de junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito de Colina

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	04/06/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	04/06 e 05/06/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	06/06/2024
Período de Inscrições	06/06 à 16/06/2024
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	10/07/2024
Recurso das Inscrições	11/07 e 12/07/2024
Prova Objetiva	04/08/2024
Disponibilização do Gabarito	05/08/2024
Recebimento do Recurso do Gabarito	06/08 e 07/08/2024
Resultado Preliminar	16/08/2024
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	17/08 e 18/08/2024
Classificação Final	20/08/2024
Divulgação do Edital de Homologação	21/08/2024

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos.Os interessados deveram acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site *www.cmmconcursos.com.br*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX)

site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

MONITOR (CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE):

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e /ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
- Cuidados com a moradia (Organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP – CEP: 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (PABX)
site: www.colina.sp.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

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

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(em ordem alfabética)

MONITOR (CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE) (*):
Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.Lei Federal nº 8.069/90 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Artigos 1º ao 140. DECRETO N.º 4180/2019 SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CASA DE ACOLHIMENTO.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.