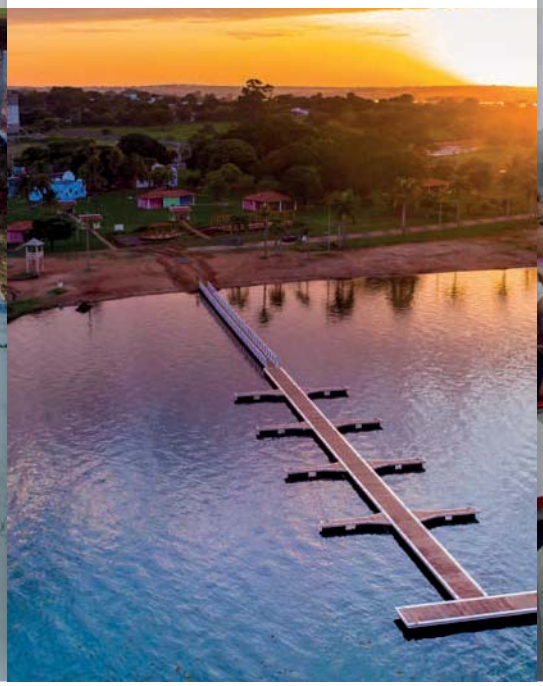
+ obras



+ turismo



+ educação



DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

pereirabarreto.sp.gov.br

Segunda-feira, 03 de fevereiro de 2025 · Ano XII | Edição nº 2624

Publicação Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

+ saúde



+ cultura



+ esporte



SUMÁRIO

Segunda-feira, 03 de fevereiro de 2025
Ano XII | Edição nº 2624

Poder Executivo 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3



PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025

Edital Normativo - RESUMIDO

30 de janeiro de 2025

*A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** de PROVAS e TÍTULOS, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal conforme segue*:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** estará a cargo da **Comissão Especial** nomeada exclusivamente para este fim, através da Portaria Nº 22.694 de 08 de outubro de 2024.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço https://pereirabarreto.sp.gov.br/ e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

2.1.2 Aos interessados é fortemente recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes mesmo de realizar a inscrição.

3. DO CARGO PÚBLICO

3.1 O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, carga horária, referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DOS CARGOS PÚBLICOS:**

3.2.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
02	**AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ter concluído a 4ª série do ensino fundamental	R$ 50,00
03	**SERVIÇOS GERAIS**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ter concluído a 4ª série do ensino fundamental	R$ 50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA**	1+CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público;	R$ 80,00
02	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público;	R$ 80,00
03	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 - UBS VALTER GATTI**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público;	R$ 80,00
04	**AGENTE DE SANEAMENTO**	CR	8 horas diárias	36	3.348,24	Ensino Médio Completo	R$ 80,00
05	**AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo	R$ 80,00
06	**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**	CR	8 horas diárias	25	2.555,73	Formação em curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R$ 80,00
07	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	CR	8 horas diárias	21	2.357,94	Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R$ 80,00
08	**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**	1+CR	8 horas diárias	36	3.348,24	Nível médio profissionalizante em técnico em segurança do trabalho, ou nível médio completo mais o curso técnico profissionalizante e Registro profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.	R$ 80,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**	1+CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior de Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Gestão Pública.	R$ 100,00
02	**DENTISTA 4 HORAS**	CR	4 horas diárias	39	3.649,09	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R$ 100,00
03	**DENTISTA 8 HORAS**	CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R$ 100,00
04	**ENFERMEIRO PADRÃO**	CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R$ 100,00
05	**ENGENHEIRO ELETRICISTA**	CR	4 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior de Engenharia Elétrica e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	R$ 100,00
06	**FARMACÊUTICO 8 HORAS**	CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso Superior de Farmácia com formação generalista e Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	R$ 100,00
07	**FISIOTERAPEUTA 4 HORAS**	CR	4 horas diárias	36	3.348,24	Curso superior de Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	R$ 100,00

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
08	**INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER**	CR	4 horas diárias	21	2.357,94	Curso superior de Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	R$ 100,00
09	**PROCURADOR DO MUNICÍPIO**	1+CR	4 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	R$ 100,00

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 04 DE FEVEREIRO DE 2025 até as 13h do dia 05 DE MARÇO DE 2025.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site www.glconsultoria.com.br.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Concurso Público serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*** realizada para todos os inscritos.

5.1.2 **PROVA DISCURSIVA (PVD)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*** realizada para os inscritos para o cargo de ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

5.1.3 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*** realizada para os inscritos para os cargos de ***CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO***, ***DENTISTA 4 HORAS, DENTISTA 8 HORAS, ENFERMEIRA PADRÃO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FAMACÊUTICO 8 HORAS, FISIOTERAPEUTA 4 HORAS*** e ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A aplicação da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO está prevista para o dia **30 DE MARÇO DE 2025**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA(PVD)

7.1 A **PROVA DISCURSIVA- PVD** será realizada na mesma data e horário reservados à realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para os inscritos do cargo de ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

8.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para os cargos de ***CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO***, ***DENTISTA 4 HORAS, DENTISTA 8 HORAS, ENFERMEIRA PADRÃO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FAMACÊUTICO 8 HORAS, FISIOTERAPEUTA 4 HORAS*** e ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 O Edital Normativo em sua versão completa estará disponível aos interessados nos sites da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço

https://pereirabarreto.sp.gov.br/ e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

PEREIRA BARRETO-SP, 30 de janeiro de 2025.

HERMINIO BARBOSA KOMATSU:28270222810

Assinado de forma digital por HERMINIO BARBOSA KOMATSU:28270222810
Dados: 2025.02.03 10:45:57 -03'00'

HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU

– PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP –

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025

Edital Normativo

30 de janeiro de 2025

*A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** de PROVAS e TÍTULOS, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal.*

O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** estará a cargo da **Comissão Especial** nomeada exclusivamente para este fim, através da Portaria Nº 22.694 de 08 de outubro de 2024.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**.

1.3.1 Durante o período de validade do Concurso Público, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o Cargo público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": **http://horariodebrasilia.org/**.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site **www.glconsultoria.com.br** ou encaminhadas ao e-mail **contato@glconsultoria.com.br** ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 O interessado que entrar em contato deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento tenha andamento.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargo público (Descrição Sumária).

1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial.

1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Atestado Médico PcD.
1.7.5 ANEXO V – Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição.
1.7.6 ANEXO VI – Conteúdo Programático.
1.7.7 ANEXO VII – Declaração de Hipossuficiência.
1.7.8 ANEXO VIII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço https://pereirabarreto.sp.gov.br/ e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

2.1.2 Aos interessados é fortemente recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes mesmo de realizar a inscrição.

3. DO CARGO PÚBLICO

3.1 O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, carga horária, referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DOS CARGOS PÚBLICOS:**

3.2.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
02	**AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ter concluído a 4ª série do ensino fundamental	R$ 50,00
03	**SERVIÇOS GERAIS**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ter concluído a 4ª série do ensino fundamental	R$ 50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA**	1+CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público;	R$ 80,00
02	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público;	R$ 80,00
03	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 - UBS VALTER GATTI**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público;	R$ 80,00
04	**AGENTE DE SANEAMENTO**	CR	8 horas diárias	36	3.348,24	Ensino Médio Completo	R$ 80,00

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
05	**AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**	CR	8 horas diárias	12	2.031,78	Ensino Médio Completo	R$ 80,00
06	**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**	CR	8 horas diárias	25	2.555,73	Formação em curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R$ 80,00
07	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	CR	8 horas diárias	21	2.357,94	Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R$ 80,00
08	**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**	1+CR	8 horas diárias	36	3.348,24	Nível médio profissionalizante em técnico em segurança do trabalho, ou nível médio completo mais o curso técnico profissionalizante e Registro profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.	R$ 80,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ITEM	CARGOS	VAGAS	C. H.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**	1+CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior de Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Gestão Pública.	R$ 100,00
02	**DENTISTA 4 HORAS**	CR	4 horas diárias	39	3.649,09	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R$ 100,00
03	**DENTISTA 8 HORAS**	CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R$ 100,00
04	**ENFERMEIRO PADRÃO**	CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R$ 100,00
05	**ENGENHEIRO ELETRICISTA**	CR	4 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior de Engenharia Elétrica e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	R$ 100,00
06	**FARMACÊUTICO 8 HORAS**	CR	8 horas diárias	48	4.866,95	Curso Superior de Farmácia com formação generalista e Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	R$ 100,00
07	**FISIOTERAPEUTA 4 HORAS**	CR	4 horas diárias	36	3.348,24	Curso superior de Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	R$ 100,00
08	**INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER**	CR	4 horas diárias	21	2.357,94	Curso superior de Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	R$ 100,00
09	**PROCURADOR DO MUNICÍPIO**	1+CR	4 horas diárias	48	4.866,95	Curso superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	R$ 100,00

3.3 As atribuições do cargo público constante da TABELA DO CARGO PÚBLICO do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTE AO CARGO.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 05 DE FEVEREIRO DE 2025 até as 13h do dia 05 DE MARÇO DE 2025.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL CONSULTORIA**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção do Cargo Público, conforme TABELA DOS CARGOS PÚBLICO do item 3.2 deste Edital.

4.2.1 Não haverá coincidência de horários de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO para os cargos conforme apresentado a seguir, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo de cada GRUPO:

4.2.1.1 GRUPO "A"

CARGOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
DENTISTA 8 HORAS
FISIOTERAPEUTA 4 HORAS
SERVIÇOS GERAIS

4.2.1.2 GRUPO "B"

CARGOS
AGENTE DE SANEAMENTO
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)
DENTISTA 4 HORAS
ENFERMEIRO PADRÃO
ENGENHEIRO ELETRICISTA
FARMACÊUTICO 8 HORAS
INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER
PROCURADOR DO MUNICÍPIO
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

4.3 Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DO CARGO PÚBLICO do item 3.2 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** e a **GL CONSULTORIA**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.5 O inscrito automaticamente concorda e autoriza expressamente a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** e a **GL Consultoria** que, em razão do princípio da publicidade do certame, disponham dos seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, e os publiquem quando necessário, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.5.1 O candidato autoriza a divulgação através de publicações oficiais dos dados como 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas.

4.5.2 Demais dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes às inscrições de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência PcD; 9) Dados complementares escolaridade, nomes dos pais, etc.

4.5.3 A **GL CONSULTORIA** se responsabilizará por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no Concurso Público e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site **www.glconsultoria.com.br**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.7.2 O Edital de Deferimento das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.7.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

4.9.2 ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;

4.9.3 estar no gozo dos direitos Políticos;

4.9.4 estar quites com as obrigações militares;

4.9.5 estar quite com as obrigações eleitorais;

4.9.6 atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.9.7 não registrar antecedentes criminais;

4.9.8 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP***;*

4.9.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

4.9.10 Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.9.11 Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.

4.9.12 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.9.13 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link **https://glconsultoria.com.br/termos.pdf**.

4.9.14 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.

4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site **www.glconsultoria.com.br** onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.12 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.12.1 Acessar o site da ***GL CONSULTORIA*** *dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico:* **www.glconsultoria.com.br***;*

*4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "****inscrições abertas****" clicar em "****+ mais detalhes****";*

*4.12.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "****Realizar Inscrição****";*

*4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "****Prosseguir****";*

4.12.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a ***GL CONSULTORIA****, será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a ***GL CONSULTORIA****, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "****Entrar****".*

4.12.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail **contato@glconsultoria.com.br**.

4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;

*4.12.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

*4.12.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

4.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.14.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.14.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.14.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.14.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.14.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.14.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.14.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.15 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.16 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site www.glconsultoria.com.br.

4.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.16.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitas ao Fiscal de Sala, por ocasião da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, que constará a correção da FOLHA DE OCORRÊNCIAS.

4.17 A **GL CONSULTORIA** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.18 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS:

4.20 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.21 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**ÁREA DO CANDIDATO**" no site da **GL CONSULTORIA** (www.glconsultoria.com.br) logo que se deem conta do equívoco.

4.21.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.21.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "área do candidato" a qualquer tempo.

4.21.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.21.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.21.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

4.22 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.

4.22.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.22.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.23 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.24 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência todos aqueles cujas atribuições do Cargo Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/20 e alterações posteriores.

4.25 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.

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

4.25.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o cargo público.

4.26 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.26.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

4.26.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.27 Aos candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, poderá ser solicitado a realização de exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo Público.

4.27.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.28 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

4.29 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.30 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá postar pelo sistema o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** juntamente com o 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 a provável causa da deficiência.

4.30.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA**.

4.30.2 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.

4.31 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.

4.32 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.33 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Cargo Público quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.34 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Cargo Público, observada a legislação aplicável à matéria.

4.34.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

4.34.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Cargo Público, será desclassificado do Concurso Público.

4.35 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.36 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

4.37 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PCD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.38 O interessado que atender às condições estabelecidas previstas na Lei Municipal nº 4.959/2023 poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, desde que:

4.38.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e seu decreto regulamentador;

4.38.2 For considerada hipossuficiente, membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

4.38.3 For comprovadamente doador de sangue em um período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital Normativo;

4.39 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos deste Edital Normativo.

4.39.1 Para a *comprovação* de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional o interessado deverá enviar o documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home.

4.39.1.1 Os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome e o nome da mãe completos (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.39.2 Para comprovação da condição de membro de família de baixa renda com limitação de ordem financeira o candidato deverá comprovar que se encontra desempregado ou com limitação de ordem financeira, não possuindo condições de arcar com a taxa de inscrição no concurso, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família enviando pelo sistema o **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA** preenchido e assinado;

4.39.3 Para a comprovação da doação de sangue, deverá o interessado apresentar no período de inscrição, documento comprobatório expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação.

4.39.3.1 O documento deve comprovar que tenha realizado pelo menos uma doação de sangue no período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste edital.

4.39.3.2 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto pela Lei Municipal nº 4.959/2023, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.40 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar o **ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

4.40.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados, de forma legível, e salvos em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.

4.41 A postagem dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizada pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59min do dia 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**

4.42 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 14 DE FEVEREIRO DE 2025**, sendo que o candidato deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

4.42.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **19 DE FEVEREIRO DE 2025**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.42.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato que ainda tiver interesse em participar do Concurso Público deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59min do dia 05 DE MARÇO DE 2025**.

4.43 O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.43.1 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.44 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.45 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.46 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.47 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro

de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.48 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

4.48.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.48.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.48.3 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Concurso Público serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*** realizada para todos os inscritos.

5.1.2 **PROVA DISCURSIVA (PVD)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*** realizada para os inscritos para o cargo de ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

5.1.3 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*** realizada para os inscritos para os cargos de ***CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO***, ***DENTISTA 4 HORAS, DENTISTA 8 HORAS, ENFERMEIRA PADRÃO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FAMACÊUTICO 8 HORAS, FISIOTERAPEUTA 4 HORAS*** e ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS:

5.2 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

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

5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

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

5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A aplicação da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO está prevista para o dia **30 DE MARÇO DE 2025**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL CONSULTORIA** e da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** até o dia **21 DE MARÇO DE 2025.**

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.1.6 A Prova de Múltipla Escolha terá duração de **02 (DUAS) HORAS**, já incluído o tempo para preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.1.6.1 Exclusivamente para o cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO** a PVO e PVD terão duração total de 03 (TRÊS) HORAS.

6.1.7 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.1.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a *50% (cinquenta por cento)*, eliminando-se do Concurso Público os demais candidatos.

6.2.3 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Para os cargos de Nível Ensino Fundamental e Nível Ensino Médio:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	**10**	**3,00**	**30,00**
b) Matemática e Raciocínio Lógico (MR)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais (CE)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (CE)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.2 Para os cargos de Nível Ensino Superior:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	**10**	**3,00**	**30,00**
b) Matemática e Raciocínio Lógico (MR)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Específicos (CE)	**15**	**4,00**	**60,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.5.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

6.5.2 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.6.1 É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.

6.6.2 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.

6.6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL CONSULTORIA** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas.

6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL CONSULTORIA** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.7.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.10 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.10.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.10.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.10.4 A **GL CONSULTORIA** poderá, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

6.11 Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL CONSULTORIA**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.12 A **GL CONSULTORIA** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.

6.13 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.14 A **GL CONSULTORIA**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.15 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL CONSULTORIA** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

6.15.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DA SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.16 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL CONSULTORIA** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.17 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.17.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e neste Edital.

6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.

6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.17.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.17.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.18 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua reponsabilidade:

6.18.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.18.2 Assinar no local apropriado.

6.18.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.18.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DA SALA.*

6.19 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

6.19.1 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.

6.21 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.22 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

6.22.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.22.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.22.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.23 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DA SALA.

6.24 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.26 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA(PVD)

7.1 A **PROVA DISCURSIVA- PVD** será realizada na mesma data e horário reservados à realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

7.2 A PROVA DISCURSIVA- PVD será composta de elaboração de Peça Técnica, baseado em estudo de caso apresentado (de acordo com o conteúdo programático);

7.3 A PROVA DISCURSIVA- PVD visa avaliar conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos candidatos ao cargo, além de considerar a capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato, na forma culta da língua portuguesa.

7.3.1 Somente será corrigida a PROVA DISCURSIVA- PVD dos candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

7.4 Na PROVA DISCURSIVA- PVD, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à PROVA DISCURSIVA- PVD e a consequente eliminação do candidato do certame.

7.5 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à PROVA DISCURSIVA- PVD e a consequente eliminação do candidato do concurso.

7.6 A PROVA DISCURSIVA- PVD deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.

7.7 O candidato deverá elaborar a redação apenas no campo reservado para tal. Os campos reservados serão os únicos válidos para a avaliação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

7.8 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou redação definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para redação definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.9 A PROVA DISCURSIVA- PVD será baseada em estudo de caso e avaliará o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

7.9.1 A PROVA DISCURSIVA- PVD deverá ser escrita em no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

7.9.2 A PROVA DISCURSIVA- PVD será avaliada numa escala de 0,00 (zero) a **20,00 (vinte) pontos**.

7.9.3 O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

7.10 A PROVA DISCURSIVA- PVD será submetida a duas avaliações:

7.10.1 Avaliação de conteúdo (NC):

7.10.1.1 Considerará, avaliando as habilidades integradas de leitura e de escrita, o nível que o candidato consegue desenvolver suas argumentações, usando seu conhecimento sem fugir do tema proposto.

7.10.2 Avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa (NE):

7.10.2.1 Na aferição deste critério, o candidato será avaliado pela adequação às regras de ortografia, como acentuação, ortografia, uso de hífen, emprego de letras maiúsculas e minúsculas e separação silábica. Ainda são analisadas a regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal, pontuação, paralelismo, emprego de pronomes e crase.

7.11 A PROVA DISCURSIVA- PVD será corrigida conforme os critérios a seguir:

7.11.1 A apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 (vinte) pontos**;

7.11.2 Na avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, valendo cada qual 0,20 (dois décimos) ponto, considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

7.11.3 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas por este edital;

7.11.4 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na PROVA DISCURSIVA- PVD (NPT), como sendo

NPT = NC – NE;

7.11.5 Será atribuída nota zero ao texto que obtiver NPT< 0,00;

7.11.6 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na PROVA DISCURSIVA- PVD igual a zero.

7.12 Será atribuída nota 0 (zero) à PROVA DISCURSIVA- PVD que:

7.12.1 Fugir ao tema e/ou gênero proposto;

7.12.2 Estiver em branco;

7.12.3 Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente;

7.12.4 For escrita em língua diferente da portuguesa;

7.12.5 For escrita com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta;

7.12.6 Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

7.12.7 Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

7.12.8 Apresentar menos de 20 (vinte) linhas;

7.12.9 For composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da proposta.

7.13 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

7.13.1 Estiver rasurado;

7.13.2 For ilegível ou incompreensível;

7.13.3 For escrito em língua diferente da portuguesa;

7.13.4 For escrito a lápis;

7.13.5 For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

7.14 Na PROVA DISCURSIVA- PVD, textos que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais poderão ser penalizados.

7.15 A pontuação total alcançada pelos candidatos na PROVA DISCURSIVA- PVD será somada a nota obtida na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO para elaboração da classificação final.

7.16 Quando não especificados serão adotados os mesmos itens estabelecidos para realização da PVO na aplicação da PROVA DISCURSIVA- PVD.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

8.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para os cargos de ***CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO***, ***DENTISTA 4 HORAS, DENTISTA 8 HORAS, ENFERMEIRA PADRÃO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FAMACÊUTICO 8 HORAS, FISIOTERAPEUTA 4 HORAS*** e ***PROCURADOR DO MUNICÍPIO***.

8.1.1 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

8.2 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

8.2.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área de graduação exigida	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**	3,00	1	3,00
Título de Mestre na área de graduação exigida		2,00	1	2,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de graduação exigida	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, com a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50	2	1,00

8.4 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso:

8.4.1 Para que o título na forma de Certificado seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverão conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

8.4.2 Deverão ser enviados **OBRIGATORIAMENTE** junto com os Certificados/Diplomas dos itens referentes a Doutorado e Mestrado os respectivos históricos escolares.

8.4.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

8.5 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **6,00 (SEIS) PONTOS**.

8.5.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

8.6 Os documentos que compreendem a Avaliação de títulos deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL CONSULTORIA** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

8.6.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Avaliação de Títulos - AVT", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

8.6.1.1 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".*

8.6.1.2 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*

8.6.1.3 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*

8.7 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

8.8 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

8.8.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

8.8.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

8.8.3 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

8.9 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:

8.9.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos do Cargo Público;

8.9.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para o cargo;

8.9.3 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;

8.9.4 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;

8.9.5 De formação em serviço;

8.9.6 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;

8.9.7 Não concluídos;

8.9.8 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária;

8.9.9 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico escolar;

8.9.10 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;

8.9.11 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

8.10 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL CONSULTORIA** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

8.10.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1 São obrigações do candidato:

9.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo na íntegra antes mesmo de realizar a inscrição e certificar-se de que concorda com o apresentado.

9.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

9.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

9.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

9.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

9.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

9.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.

9.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

9.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

9.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

9.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

9.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DA SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods®*, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

9.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

9.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DA SALA.

9.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

9.1.16 Submeter-se a identificação especial.

9.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DA SALA.

9.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DA SALA.

9.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

9.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DA SALA.

9.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

9.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DA SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.

9.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DA SALA.

9.1.25 Garantir que as anotações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS estão de acordo com os apontamentos do CADERNO DE QUESTÕES.

9.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.

9.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

9.1.28 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.1.29 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

9.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do FISCAL DA SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

9.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

9.1.32 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.
9.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
9.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.
9.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.
9.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.
9.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
9.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
9.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
9.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações".
9.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
10.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
10.1.1.1 Para composição da pontuação final serão somadas às notas da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha - PVO** as pontuações alcançadas na **Avaliação de Títulos – AVT** e **Prova Discursiva – PVD**, quando for o caso.
10.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
10.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
10.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
10.3.2 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
10.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;
10.3.4 Tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.
10.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.
10.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
10.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à GL Consultoria certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.
10.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d)

acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

10.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

10.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

10.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

10.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

11.1.1 Para recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

11.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

11.3 Para a interposição de recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

11.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

11.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, quando da solicitação do acesso ao espelho da sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, o pedido somente será atendido, a critério da **GL CONSULTORIA**, ao candidato que OBRIGATORIAMENTE apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

11.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

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

11.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

11.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

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

11.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

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

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

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

11.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

11.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

11.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

11.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

11.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

11.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

11.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

11.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL CONSULTORIA** www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

11.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

12.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

12.2 O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

12.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.2.2 ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;

12.2.3 gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

12.2.4 estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

12.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

12.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

12.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;

12.2.8 não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

12.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

12.2.10 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

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

12.2.12 não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Cargos, cargos e funções, Cargos eletivos e Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

12.3.1 01 foto 3 x 4 (recente);
12.3.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
12.3.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;
12.3.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
*12.3.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site **www.tre.sp.gov.br**;*
12.3.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
12.3.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP***;*
12.3.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
12.3.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;
12.3.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
12.3.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
12.3.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;
12.3.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
*12.3.14 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: www.tjsp.gov.br) / **Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais**;*
12.3.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
12.3.16 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
12.3.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.

12.4 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pereira Barreto/SP** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

12.5 A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização**.**

12.6 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

12.7 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatória, a ser realizada por ocasião da nomeação por médico designado pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**.

12.8 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.9 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12.10 A aprovação no Concurso Público não gera direitos à nomeação.

12.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

12.12 **O não comparecimento do candidato, quando convocado, dentro de lapso temporal exigido na convocação, implicará na desistência tácita à vaga do qual foi convocado, bem como implicando na sua exclusão e desclassificação automática do Concurso Público com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável, autorizando a convocação do próximo candidato aprovado, observada a ordem classificatória do Concurso Público.**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

13.3 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

13.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

13.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

13.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

13.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

13.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

13.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

13.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

13.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

13.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

13.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

13.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

13.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

13.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

13.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

13.4 **O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

13.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

13.7 O contato realizado pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

13.8 Os candidatos em Cargo/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

13.9 A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1 endereço não atualizado;

13.9.2 endereço de difícil acesso;

13.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

13.9.4 correspondência recebida por terceiros.

13.10 A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

13.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

13.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

13.13 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal da **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**.

13.14 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.15 A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

13.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

13.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

13.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

PEREIRA BARRETO-SP, 30 de janeiro de 2025.

HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU
- PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP -

14. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

14.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

14.1.1 AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)

Descrição sumária: Inspecionar e orientar alunos das unidades escolares em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos, prestando serviços públicos com qualidade à comunidade escolar, incluindo, entre outras.
Descrição detalhada: -Promover, orientar e assistir aos interesses e comportamentos dos alunos, em suas diferentes faixas etárias, nas dependências da unidade, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o convívio social e recreativo do aluno; / -Atender às solicitações dos professores e da direção escolar, responsabilizando-se pela disciplina intraclasse, quando na ausência do docente, visando, colaborar no processo socioeducativo; / -Zelar pelas dependências e instalações da unidade escolar como um todo, pelos equipamentos e materiais utilizados, participar em conjunto com o superior imediato do estabelecimento das condutas requeridas pelos alunos em suas diferentes faixas etárias, / zelando pelo cumprimento das normas de disciplina, higiene, segurança e dos comportamentos sociais, compatíveis com a criação de um ambiente escolar adequado à formação física, mental, social e intelectual dos alunos; / -Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção de alunos, / encaminhando alunos para cuidados específicos, quando a ocasião requerer; / -Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14.1.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)

Descrição sumária: Executar serviços gerais de natureza operacional relacionadas com a limpeza e higiene do ambiente físico das unidades escolares, sob supervisão direta, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
Descrição detalhada:
-Efetuar limpeza e conservação de salas, prédios e afins; / -Auxiliar outros servidores nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de equipamentos, materiais e mercadorias, perecíveis ou não, utilizar do esforço físico e de recursos tecnológicos;/ -Executar sob orientação do profissional responsável tarefas operacionais específicas ao setor em que está lotado, limpeza ou auxiliar nos serviços de cozinha; / -Distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo; / -Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14.1.3 SERVIÇOS GERAIS

Descrição sumária: Realizar serviços diversos de acordo com sua capacidade e capacitação.
Descrição detalhada: - Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudança; /- Proceder a abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral; / - Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;/ - Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; / - Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; / - Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; / - Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; / - Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação; / Manejar instrumentos agrícolas; / - Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, / pulverizações, etc), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão;

14.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

14.2.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
14.2.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
14.2.3 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 - UBS VALTER GATTI

Descrição sumária: Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal.

Descrição detalhada: - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; / - A promoção de ações e educação para a saúde individual e coletiva; / - O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; / - O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; / - A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; / - A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.2.4 AGENTE DE SANEAMENTO

Descrição sumária: - Compreende as atribuições de inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; executar outras atribuições afins.

Descrição detalhada: - fazer cumprir a Lei Municipal n° 2.314, de 2 de julho de 1993 e decretos regulamentadores do cumprimento das normas da fiscalização sanitária prevista no Decreto Estadual n° 12.342 de 27 de setembro de 1978 adotado pelo Município, ou outras normas que vierem a substituí-las; / - fiscalizar e fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; / - fiscalizar e realizar de forma programada ou quando necessário a colheita de amostra de alimentos, de insumos, matérias-primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde para análise fiscal e ou demais análises em atendimento aos programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde (Programa Paulista de Alimentos, toxico vigilância, investigação de intoxicação alimentar, surtos e outros agravos à saúde); / - prestar atendimento aos programas de toxico vigilância, buscando identificar e fazer o reconhecimento dos riscos tóxicos existentes em seu território, promovendo ações para eliminar eventuais rotas de exposição humana às substâncias tóxicas e prevenir riscos à saúde da população; / - prestar atendimento ao público, prestando informação sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação; / - atender a reclamações de interesse da saúde do Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias; / - prestar apoio ao Serviço de Zoonoses em períodos epidêmicos, vistoriando terrenos baldios e imóveis, e quando necessário emitindo autos de penalidade de multa, em atendimento à Lei Municipal nº 3.918, de 27 de dezembro de 2010 ou outra que vier a substituí-la; / - realizar e acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; / - realizar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; / - executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos, emitindo relatórios e ou pareceres relativos à sua área de atuação; / - participar de campanhas de saúde pública e eventos promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde em assuntos afetos a vigilância sanitária; / - colaborar com os órgãos do governo no desenvolvimento de campanhas no combate às doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão (Dia D, Campanha: Todos juntos contra a Dengue); / - fiscalizar e promover a manutenção das exigências sanitárias pertinentes à coleta, armazenamento e disposição de lixo doméstico, / comercial, industrial e hospitalar; bem como realizar acompanhamento da operacionalização do aterro sanitário; / - realizar visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente; / - inspecionar piscinas dos clubes recreativos e residências. / - inspecionar granjas, hortas, regiões da zona rural, verificando as condições higiênicas e estruturais relacionadas à qualidade da água, disposição do sistema de esgoto e manejo adequado dos excrementos para controle dos vetores mecânicos causadores de doenças; / - prestar informações e dar instruções aos estabelecimentos comerciais, locais de produção, comercialização, distribuição e consumo de gêneros alimentícios ou outros produtos de interesse de saúde; / - fiscalizar e manter atualizados os cadastros dos estabelecimentos comerciais e industriais, estabelecimentos de interesse a saúde, profissionais liberais, cujas atividades são abrangidas pela fiscalização da vigilância

sanitária; / - orientar os estabelecimentos ou locais de interesse à saúde pública para sua adaptação à legislação sanitária, mantendo-os no cumprimento das exigências sanitárias; / - fiscalizar as exigências sanitárias quanto às instalações de rede de água, garantindo as demandas e a potabilidade, bem como o funcionamento dos equipamentos da rede coletora de esgoto (estações elevatórias e lagoa de tratamento); - realizar medições do teor de cloro da rede pública de abastecimento de água rotineiramente; e efetuar de forma programada a coleta de amostra de água da rede pública de abastecimento, com vistas à sua análise laboratorial; enviando amostras ao Instituto Adolfo Lutz em atendimento aos Programas Pró-Água e Siságua (para esta atribuição são utilizados vários tipos de reagentes químicos); / - inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, oficinas, verificando as condições de trabalho com vistas ao atendimento da Saúde do Trabalhador (verificando riscos físicos, químicos e biológicos e quando necessário emitindo notificação para adequação nos ambientes de trabalho); / - investigar acidente de trabalho grave (AT GRAVE) notificados e encaminhados ao Serviço de Vigilância Sanitária abrangendo todo e qualquer tipo de estabelecimento; / - fiscalizar regularmente as usinas de açúcar e álcool com sede no Município atendendo ao Plano de Ação em Vigilância Sanitária (PAVISA) e Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT) realizando vistorias em todos ambientes laborais; / - realizar fiscalização em Ecoponto para verificar as condições higiênicas e estruturais; / - realizar fiscalização de rotina em serviços de somatoconservação e serviços funerários, e quando necessário; em exumações e sepultamentos; / - colher amostras de alimentos em visíveis condições impróprias para o consumo, interditando-os, encaminhando-os para análise sanitária e inutilizando-os imediatamente se necessário; os quais sua destinação final é feita por meio de descarte no aterro sanitário; / - receber solicitação de licença de funcionamento para estabelecimentos comerciais e/ou industriais, estabelecimentos de interesse a saúde, fazendo registros e protocolos para expedição do respectivo documento (Montagem de processos, alimentação de sistemas operacionais e programas como Sistema de Vigilância Sanitária (SIVISA WEB), Via Rápido Emprego (VRE), Centro de Vigilância Sanitária (CVS) e outros; e levantamento de dados estatísticos para fechamento de pactuação mensal); / - realizar o atendimento aos comunicados nas ações de vigilância e controle da Dengue; / - realizar atendimento para verificar o cumprimento da Lei Estadual nº 13.541 de 7 de maio de 2009 e Lei Estadual nº 14.592 de 19 de outubro de 2011, ou outras que vierem a substituí-las, em todos os estabelecimentos da área de atuação do serviço de vigilância sanitária através de vistorias realizadas em período noturno, com a participação da equipe estadual e regional de fiscalização sanitária; /- conduzir veículo no exercício das suas funções, desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; / - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; /- atender demandas oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Conselho Tutelar e outros para emitir laudos e relatórios referentes às condições de salubridades em imóveis a fim de instruir autos e processos de tutela/curatela, interdição etc.; / - realizar vistorias e acompanhamento no estabelecimento de interesse à saúde com atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências (Santa Casa), com atividade de alta complexidade em risco sanitário realizando inspeções em todos os setores do estabelecimento (áreas contaminadas); / - participar das atividades de educação permanente, capacitações, reuniões de equipe, etc.; / - executar ações de educação sanitária; / - outras funções correlatas a critério da chefia imediata.”

14.2.5 AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição sumária: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.

Descrição detalhada: - Identificar sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde; / - Acompanhar os usuários em tratamento e orientá-los quanto à necessidade de sua conclusão; / - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle de doenças/agravos na sua área de abrangência; / - Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças; / - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas

simples de manejo ambiental para controle de vetores, orientar proprietários e/ou responsáveis para a eliminação e ou proteção de possíveis criadouros; / - Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica; / - Atualizar o cadastro de imóveis e terrenos baldios por intermédio do reconhecimento geográfico; / - Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas, conforme orientação técnica; / - Realizar visitas em terrenos baldios para identificar criadouros dos mosquitos Aedes aegypti e Lutzomiyalongipalpis Fulica), o acúmulo de entulhos e matéria orgânica em geral que favorecem a procriação de moluscos (Achatina fulica), escorpiões, etc., como também em imóveis habitados nas áreas não cobertas por Agentes Comunitários de Saúde: / - Localizar proprietários de terrenos baldios quando necessário para fins de manejo ambiental; / - Realizar visitas em comércios, instituições públicas e privadas, clubes, templos religiosos, / imóveis desabitados (reforma e construção, de aluguel e venda) para identificar e eliminar possíveis criadouros de animais sinantrópicos; / - Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; / - Executar a aplicação focal, nebulização e borrifação de inseticidas com equipamentos costais; / - Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas; / - Desenvolver operações de arrastão com orientação e controle mecânico; / - Apoiar os ACS, quando necessário junto aos domicílios, informando moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, agente transmissor e medidas de prevenção, bem como vistoriar imóveis de difícil acesso informados pelo ACS; / - Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle de doenças endêmicas notificação compulsória, a evolução dos índices de infestação por vetores transmissores da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação, para desenvolver a atividades de vigilância e promoção da saúde; / - Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; / - Realizar coleta de amostras de sangue em cães se necessário; / - Realizar vacinação de rotina e campanha de vacinação anual contra raiva; / - Atender as reclamações de moradores referentes à notificação de foco de Aedes, pernilongos, escorpião, quirópteros (morcegos), molusco Achatina, terrenos baldios, imóveis desabitados, cães suspeitos de leishmaniose e outros e encaminhar reclamações que não são de sua competência aos setores responsáveis; / - Recolher cães sem controle e por solicitação de proprietários; / - Realizar visita domiciliar a cão agressor para monitorar possível reação sugestiva para raiva no prazo de dez dias; / - Encaminhar amostras para laboratórios referenciados de quirópteros, cérebros de animais com sintomas sugestivos para a raiva e animais atropelados em via pública para diagnóstico de raiva; / - Realizar bloqueios com vacinação antirrábica canina e felina em residências ao redor do foco com amostra positiva para a raiva conforme preconizado pelo Instituto Pasteur;/ - Monitorar os cães que são recolhidos pelo CCZ; / - Realizar inquérito canino anual (coleta de sangue) em todos os cães acima de três meses para diagnóstico de LVC; / - Realizar notificação dos cães positivos para LVC; / - Recolher cães com diagnóstico positivo para LVC; / - Realizar orientação para os proprietários de cães com diagnóstico positivo para LVC que recusam a entrega do animal para a eutanásia;/ - Executar as medidas administrativas e legais de sua competência nos casos de não conformidade com as normatizações sanitárias vigentes, / - Planejar/programar as ações de controle das doenças/agravos em conjunto ao ACS e Equipe de Atenção Básica/Saúde da Família - Participar a equipe de Saúde da Família na determinação dos riscos a saúde no território de abrangência, planejamento, monitoramento, execução e avaliação das ações de intervenção; / - Registrar sistematicamente, nos formulários específicos, de forma correta e completa as informações referentes às atividades executadas; / - Realizar avaliações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada;/- Participar das reuniões diárias, semanais e mensais da equipe de Saúde da família/ equipe de vigilância em Saúde; / Elaborar cronograma de atividades mensais sob a supervisão de sua chefia imediata / - Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2.488 de 21/10/11 e suas alterações se houver; / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de

atuação; / - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; / - Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.2.6 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição sumária: Exercer atividades auxiliares básica, de nível médio, na assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, sob supervisão do Enfermeiro, dentro de âmbito de sua qualificação profissional e normatização dos gestores do SUS. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalharem conformidade com normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição detalhada: - Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro; / - Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; / - Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação; / - Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; / - Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; / - Realizar procedimentos básicos de enfermagem (verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, de inalação, oxigenoterapia, coleta de exames); / - Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; / - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; / - Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; / - Circular e instrumentar pequenos procedimentos preparando-as conforme o necessário; / - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; / - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas como também realizar controle biológico da autoclave conforme rotina da instituição; / - Realizar testes para subsídio de diagnóstico: Acuidade visual; Teste rápido HIV; Teste de gravidez; Glicemia capilar; Glicofita urinária; Triagem Neonatal (exame do pezinho); / - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; / - Administrar imunobiológicos. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de imunobiológicos controlando rede de frio, Aplicar vacinas e orientar quanto ao tipo de imunobiológico, reações esperadas e efeitos adversos conforme manual de imunização, na rotina e nas campanhas de vacinação; / - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se para a realização de relatórios e controle estatístico; / - Participar de discussão e organização do processo de trabalho nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; / - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes setores dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, respeitando escala de trabalho; / - Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão do enfermeiro, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica e nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador, ao homem e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto/contagiosas; / - Conhecer e cumprir a ética de enfermagem e ética nas relações de trabalho em equipe; / - Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; / - Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente quando convocado; / - Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo utilizando-se da escuta ampliada, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, executando tratamentos ou cuidados especificamente prescritos, planejados ou delegados pelo enfermeiro; / - Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; / - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e , quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (igrejas, associações, etc.); / - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; /- Realizar ações

de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; / - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; / - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço; / - Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.2.7 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de paciente, higienização bucal, instrução e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob supervisão do cirurgião.
Descrição detalhada: - Organizar e executar atividades de higiene bucal; - Processar filme radiográfico; /- Preparo paciente para o atendimento; / - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; / - Manipular materiais de uso odontológico; / - Selecionar moldeiras; /- Preparar modelos em gesso; /- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; / - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; / - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; / - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; /- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; / - Participar em equipe na realização de levantamento de necessidade em saúde bucal e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; / - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; / - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, / mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; / - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; / - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; / - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; / - Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; / - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; / - Organizar a agenda clínica; / - Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população;

14.2.8 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Emitir Pareceres técnicos, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientações sobre medidas de eliminação e neutralização destes riscos.
Descrição Detalhada: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orienta-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador. Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando os seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Executar as normas de segurança

referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de analise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do trabalhador da sua importância para a vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas cientificas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionista, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos de áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas e prevenção em nível de pessoal. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, Congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

14.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

14.3.1 CONTROLADOR GERAL DO MUNÍCIPIO

Descrição sumária: Atuar preventivamente, tendo por objetivo supervisionar e proteger o interesse público, assessorando e aconselhando o Executivo Municipal na manutenção da regularidade e exatidão nas contas públicas, na promoção de sistemas de auditoria interna e no saneamento de procedimentos administrativos falhos.

Descrição detalhada: - examinar as operações de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do governo municipal; / - elaborar e divulgar normas e procedimentos de controle interno; / - realizar auditorias internas de forma sistemática e permanente, acompanhando a aplicação dos recursos públicos municipais; / - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas, no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e nas demais peças de Planejamento Orçamentário; / - fiscalizar e avaliar o cumprimento de normas e procedimentos de controle interno; / - comunicar aos órgãos competentes, mesmo que em caráter preliminar, a constatação de falhas, omissões e erros que possam estar ocorrendo nos procedimentos administrativos, contábeis e financeiros; / - criar sistemas de verificação da autenticidade dos papéis e documentos que instrumentalizam os processos administrativos da Prefeitura; /- verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas de total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; / - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; / - assessorar no controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais; /- efetuar levantamentos e analisar contratos e contratações de bens e serviços efetuados pela Prefeitura Municipal; / - expedir ofícios para as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal sobre eventuais irregularidades encontradas em contratações realizadas; / - efetuar auditoria em procedimentos de compra e aquisição de bens e serviços; / - atender as solicitações do Tribunal de Contas do Estado; / - orientar as áreas da Prefeitura Municipal sobre as determinações do

Tribunal de Contas do Estado; / - assegurar o cumprimento das diretrizes e determinações do Tribunal de Contas do Estado.

14.3.2 DENTISTA 4 HORAS
14.3.3 DENTISTA 8 HORAS

Descrição sumária: Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência odontológica, nos diversos níveis de complexidade, em unidades de saúde, escolas e creches municipais e demais espaços sociais, bem como planejar, realizar programas de saúde pública.

Descrição detalhada: - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; / - Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) /individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e nos diversos níveis de complexidade; / - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; / - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; / - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; / - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; / - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); / - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; / - Realizar visita domiciliar; / - Realizar procedimentos individuais, orientar, supervisionar e avaliar as ações coletivas; / - Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; / - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; / - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos; / - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; / - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; / - Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos; / - Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe de saúde bucal; / - Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; / - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, / assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; / - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em higiene dental (THD) e pelo auxiliar de saúde bucal (ASB); / - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; / - Registrar no Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS) todos os procedimentos realizados; / - Atuar como membro da equipe de Vigilância Sanitária / - Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço; / - Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.3.4 ENFERMEIRO PADRÃO

Descrição sumária: Realizar assistência de enfermagem, abrangendo a a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, à pessoa, família e coletividade, no seu contexto e circunstância de vida, com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais.

Descrição detalhada - Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; / - Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias

cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; / - Realizar consulta de enfermagem, ao longo do ciclo vital, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, / estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; / - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; / - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; / - Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; / - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde; / - Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, a pacientes graves e de maior risco, e executa procedimentos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; / - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a assistência de Enfermagem em conformidade com a Lei do Exercício Profissional, nos diversos níveis de complexidade, em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio e demais espaços sociais; / - Participar, como integrante da equipe de saúde, das ações que visem satisfazer as necessidades de saúde da população e da defesa dos princípios das políticas públicas de saúde e ambientais, que garantam a universalidade de acesso aos serviços de saúde, / integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos erviços de saúde; / - Programar e implementar das atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de freqüência, risco, vulnerabilidade e resiliência; / - Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínicocomportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis; - realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências; / - Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; / - Implementar diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão tais como a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia e protagonismo dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras; /- Participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas; / - Desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral; / - Apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social; / - Executar atividades de vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e vigilância ambiental; / - Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE em conformidade com as normais legais; / - Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários e em boletins de registro de produção adotados pelo serviço; / - Realizar estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; /- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; /- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.3.5 ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição sumária: Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica, elaborar projetos;
Descrição detalhada: - Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; Fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; / - Assistência, assessoria e consultoria; / - Realizar a direção de obra e serviço técnico; / - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar orçamento; / - Realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; / - Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; / - Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; / - Executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; / - Fazer a execução de desenho técnico; / - Elaborar projeto elétrico; Elaborar projeto telefônico; Elaborar projeto contra descargas atmosféricas; Elaborar projeto de lógica; Elaborar projeto de sonorização; Elaborar projeto de subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de proteção e comando, adaptando as necessidades do sistema elétrico; / - Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; / - Participar na elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, / ampliação ou remoção de obras e instalações; / - Planejar, programar, organizar e coordenar as atividades relacionadas com fornecimento de energia elétrica nos casos de construção reforma manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; / - Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos elaborados para a execução das obras e serviços; / - Elaborar projetos de redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública; / - Fiscalizar imóveis financiados pelo Município; / - Participar de comissões técnicas; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção de veículos, equipamentos e obras municipais; / - Apresentar relatórios de suas atividades; / - Desempenhar outras tarefas afins.

14.3.6 FARMACÊUTICO 8 HORAS

Descrição sumária: atuar em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual, capacitado ao exercício de atividades referentes aos fármacos e aos medicamentos, às análises clínicas como também atuar em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.
Descrição detalhada: - Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudo e atestados de acordo com as normas; / - Organizar o processo produtivo no laboratório de análise clínica, distribuindo tarefas á equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; / - Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-quimicas relativa a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; / - Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em Vigilância Sanitária, / Epidemiológica e Farmacológica; / - Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; /- Guardar e solicitar o material necessário aos serviços; /- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de laboratório de análise clínica e dispensário de medicamentos; / - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; / - Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; / - Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município; / - Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, / de acordo com as normas vigentes; / - Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; / - Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; / - Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamento quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do

município; / - Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde, linhas de cuidado programas municipais; / - Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; / - Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; / - Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; / - Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; / Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos / relacionados à sua área de atuação; / - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; / - Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; / - Participar de reuniões da Equipe Saúde da Família constituídas das equipes multidisciplinares formando um grupo educativo de saúde, bem como participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social, planejar e realizar visitas domiciliares, prestar consulta farmacêutica e intervenção farmacêutica aos usuários nos diferentes ciclos da vida, participar da capacitação, educação e formação permanente das equipes e demais profissionais da saúde; / - Realizar apoio matricial às equipes Saúde da Família/Atenção Básica; / - Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas investigações epidemiológica e sanitária; / - Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamento;/ - Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos / medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; / - Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária; / Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde, inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; / - Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; / - Responder as solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; / Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para analise laboratorial; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimento de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente; / - Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimento de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto; / - Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor; / - Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente; / - Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de farmacêutico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; / - Participar da escala de revezamento e plantões aos sábados, domingos e feriados, ou em horários noturnos, conforme a necessidade do serviço; / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - Realizar procedimento de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validades, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; / - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamento de trabalho; / - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas; / - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; / - Dirigir veículos leves, desde que habilitado e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; / - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.3.7 FISIOTERAPEUTA 4 HORAS

Descrição sumária: realiza avaliação físico-funcional do paciente, a prescrição do tratamento, a indução do processo terapêutico, a alta no serviço de Fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição detalhada: - Prestar assistência fisioterapeuta com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais; / - Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta; / - Realizar atendimentos individuais, e coletivos, de na atenção básica, secundária e terciária, nas diversas áreas da Fisioterapia, como cardiologia, respiratória, dermatofuncional, neurologia, ortopedia, pediatria, uroginecologia, geriatria, entre outras; / - Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos funcionais de todos os sistemas e órgãos, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, condicionamento físico, entre outras, com vistas ao autocuidado em atendimentos individuais e/ou em grupo; / - Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório, prevenindo com isto a instalação de enfermidades, evitando complicações e prevenindo incapacidades; / - Integrar equipe de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; / - Integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município; / - Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de fisioterapeuta no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; / - Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde; / - Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde; / - Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; / - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; / - Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; / - Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; / - Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; / - Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; / - Ensinam exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; / - Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.3.8 INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER

Descrição sumária: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
Descrição detalhada: - Promover e incentivar atividades lúdicas e recreativas com os indivíduos sob sua responsabilidade, tais como: jogos, trabalhos manuais, brincadeiras, sempre contribuindo para o desenvolvimento pleno do indivíduo; / - Cuidar da elaboração de programas recreativos para diversas idades; Promover e incentivar associações esportivas e recreativas do Município; / - Fazer treinamento esportivo de iniciação; / - Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; / - Instrui sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; / - Atuar no planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e aulas práticas em programas de atividade físicas (ginástica, atividades aquáticas, esportes, danças, avaliação física e praticas corporais alternativas) por meio de ações educativas em todas as faixas etárias; / - Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde; / - Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde nas Unidades de Saúde e espaços sociais; integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município; / - Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de educador físico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; / - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; / - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; / - Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

14.3.9 PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Descrição sumária: Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
Descrição detalhada: - Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; / - Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; / - Representa o município em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; / - Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; / - Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; / - Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; / - Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; / - Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; / - Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área,

para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal; / - Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

15. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____,

candidato(a) ao Cargo de _____.

do Concurso Público nº 001/2025, da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

16. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____,

candidato(a) ao Cargo de _____.

do Concurso Público nº 001/2025, da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:
( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas
( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**
_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

17. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

_____

é portador da deficiência (espécie) _____
código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa) _____,
possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))_____.
ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Edital Normativo.

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

CARIMBO DO MÉDICO

_____
ASSINATURA DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações ( ) Não ( ) Sim: Qual?_____
_____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

_____
_____
_____

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

_____
_____
_____

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."

18. ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____,

candidato(a) ao Cargo de _____.

venho requerer à **GL CONSULTORIA** a **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo 001/2025 da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
( ) Candidato(a) hipossuficiente;
( ) Candidato(a) doador de sangue.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

19. ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

19.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

19.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem**.**

19.2 [MA] MATEMÁTICA: Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema**.**

19.3 [CG] ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município**.**

19.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.4.1 AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientação aos alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; análise das ocorrências e medidas preventivas. Normas e procedimentos desejáveis durante as atividades livres dos alunos, orientação da entrada e saída de alunos, fiscalização dos espaços de recreação, definição de limites nas atividades livres. Organização do ambiente escolar. Noções básicas de segurança no trabalho. Noções de ética e cidadania. Noções de primeiros socorros. A importância da disciplina na escola. Noções de gestão escolar.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei Nº 8.069/1990 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaboração. Disponível no site: http://portal.mec.gov.br/docman/documentos-pdf/48501-01-funcionarios-escolas-correcao-web/file

19.4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)
19.4.3 SERVIÇOS GERAIS

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições deste emprego público.

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

Desinfecção de ambientes. Utilização de produtos específicos para desinfecção e limpeza de ambientes hospitalares. Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos; Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades; Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos; Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço; Tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas; Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais; Varrições de ruas e praças, jardinagem, aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Vestuário adequado para realização de serviços de limpeza.; Postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com a equipe de trabalho, superiores e demais pessoas do ambiente em si; Disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho.

19.2 **NÍVEL ENSINO MÉDIO**

19.5 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.

19.6 [MA] MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

19.7 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município. Ética no Trabalho.

19.8 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.8.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
19.8.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
19.8.3 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 - UBS VALTER GATTI

Princípios e Diretrizes do SUS. Política Nacional da Atenção Básica (Portaria 2.488 de 21/10/2011). Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde em todas as situações; Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose, Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids. Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos; Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização; Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal de baixo risco: Atribuições do Agente Comunitário de Saúde em todas as situações. Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Lei nº 13.595/2018. Regulamentação profissional dos ACS. 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, Departamento de Atenção Básica. Política nacional de atenção básica. Mobilização Nacional dos Agentes de Saúde [Internet]. Brasil: Mobilização Nacional dos Agentes de Saúde – MMS.

Sugestões de Links

BRASIL. Princípios e Diretrizes do SUS.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestao_munic_leis_cgtes.pdf. Política Nacional da Atenção Básica (Portaria 2.488 de 21/10/2011).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html;

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde em todas as situações: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf;

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf, página 48;
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_32_prenatal.pdf.

Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose, Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids. Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade.

http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_1_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf;
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente_comunitario_saude_dengue.pdf;

http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp//volume_2_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf;
http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2017/setembro/05/Guia-de-Vigilancia-em-Saude-2017-Volume-3.pdf;

Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos.
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf;
http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_esf.php?conteudo=agente_comunitario_saude;

Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, http://www.saude.pr.gov.br/arquivos/File/-1VACINA/manual_procedimentos_2014.pdf. Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal de baixo risco: Atribuições do Agente Comunitário de Saúde em todas as situações.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_32_prenatal.pdf. Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Lei nº 13.595/2018, disponível em: http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2018/lei-13595-5-janeiro-2018-786068-

publicacaooriginal-154714-pl.html - regulamentação profissional dos ACS. 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, Departamento de Atenção Básica. Política nacional de atenção básica.
http://dabsistemas.saude.gov.br/portaldab/noticias.php?conteudo=_&cod=2457. Mobilização Nacional dos Agentes de Saúde [Internet]. Brasil: Mobilização Nacional dos Agentes de Saúde – MMS; 2009 [citado 2009 agosto 21]. Disponível em: http://www.mobilizacaonacional.kit.net/ Acesso em: 21 agosto 2009. http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_esf.php?conteudo=agente_comunitario_saude
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf.

19.8.4 AGENTE DE SANEAMENTO

BRASIL. LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007. "*Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*". Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº. 216/2004. Brasília: ANVISA, 3ª Edição. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Resolução RDC nº. 306 de 07 de dezembro de 2004. "*Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde"*. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 121 p. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/zoonose/manual-zoonoses-tecnicas-e-operacionais.pdf/view

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 36 p.: il. color. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/agente_comunitario_saude_dengue.pdf/view

PEREIRA BARRETO. LEI MUNICIPAL N° 3.918, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010. "*Dispõe sobre controle das populações de vetores e de prevenção e controle das zoonoses no Município de Pereira Barreto, e dá outras providências*". Disponível em: https://www.legislacaodigital.com.br/PereiraBarreto-SP/LeisOrdinarias/3918

PEREIRA BARRETO. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Pereira Barreto/SP. Disponível em: https://saaepereirabarreto.com.br/plano-municipal-de-saneamento-basico/

SÃO PAULO. DECRETO Nº 12.342, DE 27 DE SETEMBRO DE 1978. "*Aprova o Regulamento a que se refere o artigo 22 do Decreto-lei 211, de 30 de março de 1970, que dispõe sobre normas de promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde*." Disponível em: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1978/decreto-12342-27.09.1978.html

SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Saúde. Centro de Vigilância Epidemiológica. Diretrizes para a prevenção e controle das arboviroses urbanas no Estado de São Paulo. São Paulo: Secretaria de Estado da Saúde, 2017. pag.7 a 15 e pag. 40 a 50. Disponível em: https://www.saude.sp.gov.br/resources/cve-centro-de-

vigilancia-epidemiologica/areas-de-vigilancia/doencas-de-transmissao-por-vetores-e-zoonoses/doc/arboviroses/revisao_diretrizes_arvobiroses2023_08122022.pdf

19.8.5 AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária

Biologia e hábitos do vetor (Aedes Aegypti); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Biologia e hábitos do vetor (Lutzomyalongipalpis - Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. Conceito de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Biologia, Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantaviroses, doença de chagas malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos, Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água; noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf

19.8.6 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente; limpeza da unidade; Higiene do paciente; massagem de conforto; posições para exames; transporte do paciente; assistência ao doente em fase terminal. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos; sinais vitais, coleta de materiais para exame. Medicação: cálculo, vias, diluição e dosagens; insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens; crio terapia e termo terapia. Cuidados de enfermagem em procedimentos técnicos específicos; drenagem postural; nebulização; inalação; tapotagem; oxigeno terapia; aspiração de secreções; sondagens; manobras de ressuscitação cardiopulmonar. Conceito de assepsia e antissepsia; esterilização: métodos físicos e químicos; classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação; controle e prevenção da infecção hospitalar; assistência de enfermagem na unidade cirúrgica. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII

- capítulo II - Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002; Lei 11.350/2006. Decreto 7.508/2011. LEI N° 5.905/73 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências; LEI Nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências; DECRETO Nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências; LEI Nº 8.967/94 - Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências; RESOLUÇÃO COFEN Nº 311/2007 - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; RESOLUÇÃO COFEN Nº 370/2010 - Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.

19.8.7 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições deste emprego público. Código de ética profissional em odontologia. Anatomia orofacial. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Principais problemas de saúde bucal no país e formas de prevenção. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal.

19.8.8 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação específica. Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras,

hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

19.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

19.9 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

19.10 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

19.11 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.11.1 CONTROLADOR GERAL DO MUNÍCIPIO

Noções de contabilidade pública, direito econômico e financeiro público, informática, rotinas administrativas e de legislação administrativa aplicável ao Município. Controle interno - governança corporativa: Controle Interno - Definição; Objetivos; Tipos de controle; Formas de controle; Aspectos legais; Princípios; Implantação; Estrutura organizacional; Rotinas e procedimentos de controle interno; Principais atividades do controle interno, Governança corporativa, A ética no contexto da governança corporativa; Compliance; Definição; Características do "complianceofficer", ISO 31000; Gestão de riscos; Definição, Tipos de riscos; Gerenciamento de riscos, Prevenção de perdas e gestão de riscos. Objetivos estratégicos da gestão de riscos corporativos. Framework do processo de gestão e análise de riscos corporativos - método Brasiliano. Identificação dos perigos e dos fatores de riscos. Análise de riscos - método e critérios. Avaliação de riscos - matriz de riscos. Nível de riscos - processos - departamentos - unidades – edificações. Tratamento dos riscos - plano de ação – ferramentas. Monitoramento e análise crítica dos riscos. Planejamento: importância e significado; princípios e elementos do planejamento: tipos de planos; limitações do planejamento; logística e estratégia; o processo de tomada de decisão; planejamento eficaz; Organização: a natureza e a finalidade da organização; os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle; departamentalização básica: critérios; delegação; princípios e técnicas; funções de linha e assessoria; tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial; a organização informal; característica e implicações; a organização eficaz; Controle: conceitos e objetivos do controle; o processo de controle; premissas para institucionalização de controle; técnicas de controle; controle geral do desempenho; controle eficaz. Organização e Métodos: áreas de atuação: estrutura, funcionamento; tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M - instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento); análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões; manuais, objetivo, tipo, raios de ação e atualização; aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. Orçamento Público: conceito, princípios, classificação orçamentária, estágios da receita, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura; Programação Financeira; Registros

orçamentários, extra orçamentários, patrimoniais e de controle; Conhecimento em informática: Microsoft Windows e Pacote Office.
Legislação: Legislação Municipal. Direito Administrativo: Definição; Características do ato administrativo; Os poderes administrativos; O poder de polícia; Jurisprudência; Entidades estatais; Entidades paraestatais; Administração direta e indireta; Serviços Públicos; Delegação de serviços públicos: A concessão, A permissão e a autorização; Parceria público-privada; Os contratos administrativos; / A licitação: Espécies de licitação; Critérios para a avaliação das propostas; Sanções administrativas e criminais; Efeitos da adjudicação; Bens públicos; Servidores públicos. Lei Nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativo. Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000: (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Nº 4.320 – de 17 de março de 1964: (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal)
O Modelo de Excelência em Gestão Pública. Fundamentos Constitucionais. Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea. Visão Sistêmica.
Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão Pública. Programa GESPÚBLICA, Modelo de Excelência em Gestão Pública, Brasília; MP, SEGEP, 2014. Versão 1/2014. xx p.1. Gestão Pública 2. Excelência 3. Inovação 4. Administração Pública I. Título. CDU. Disponível em: http://www.gespublica.gov.br/sites/default/files/documentos/modelodeexcelenciaemgestaopublica2014.pdf

19.11.2 DENTISTA 4 HORAS
19.11.3 DENTISTA 8 HORAS

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Código de ética profissional em odontologia. Anatomia orofacial. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Principais problemas de saúde bucal no país e formas de prevenção. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia:

traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal.

19.11.4 ENFERMEIRO PADRÃO

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Ética e Legislação Profissional; Princípio, Código; Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente; Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem nas doenças infectocontagiosas; Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino; atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e centro de material e esterilização; atuação do enfermeiro na prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência da enfermagem na terceira idade; assistência da enfermagem em saúde mental; saúde coletiva; programa nacional de imunização; política nacional de saúde; indicadores de saúde; vigilância sanitária; saúde ocupacional; programas de saúde; enfermagem na saúde da mulher; enfermagem na saúde da criança; aleitamento materno; aborto legal; atenção básica: saúde da mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, prevenção de câncer de mama, planejamento familiar; saúde da criança (vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância); controle da tuberculose; eliminação da hanseníase; controle da hipertensão arterial; controle da diabetes melittus; saúde bucal. Conhecimento sobre epidemiologia, patologia, diagnóstico e profilaxia da malária, doenças de chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001).

19.11.5 ENGENHEIRO ELETRICISTA

Norma Regulamentadora 10 – NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica. Obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo. Projetos, especificação, implantação e fiscalização - Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de

iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

19.11.6 FARMACÊUTICO 8 HORAS

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Fases do medicamento: biofarmacêutica, farmacocinética e farmacodinâmicas. Vias de administração. Tipos de medicamentos: especialidades farmacêuticas, magistral e oficinal. Forma farmacêutica. Classes farmacológicas: Anti-inflamatórios – AINES e corticoides. Antibióticos e antimicrobianos. Medicamento para tratamento de hipertensão, diabete e dislipidemias. Antialérgicos, antieméticos e antiúlcera. Saúde mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos e sedativos, ansiolíticos e estabilizadores de humor. Antifúngicos, antiparasitários, anti-helmínticos e antivirais. Controle de qualidade, estabilidade de medicamentos, analise farmacêutica - Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2º edição, 2012. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Legislação complementar para talidomida: Lei nº 10.651, de 16 de abril de 2003. Resolução – RDC nº 11, de 22 de março de 2011. RDC nº 24, de 12 de abril de 2012. Legislação complementar para retinóides de uso sistêmico: Portaria do Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 23, de 29 de novembro de 2003. Legislação complementar para lista B2 – psicotrópicos anorexígenos: RDC nº 58, de 05 de setembro de 2007, RDC nº 13, de 26 de março de 2010, RDC nº 25, de 30 de junho de 2010, RDC nº 50, de 25 de setembro de 2014 e RDC nº 133, de 15 de dezembro de 2016. Escrituração eletrônica: RDC 22/2014 – estabelece o SNGPC. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 e seu regulamento técnico Resolução – RDC nº 16, de 2 de março de 2007. Medicamento similar: RDC 133 e 134/2003. RDC 17/2007. RDC 58/2014. RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007 que estabeleceu as boas práticas de manipulação em farmácia magistral. Controle de medicamentos: Resolução-RDC Nº 20, de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009 - Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos

em farmácias e drogarias. Instrução Normativa nº 09/09 – Anvisa. Lei 13.021/2014 - Farmácia Estabelecimento de Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica - Resolução Nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.

19.11.7 FISIOTERAPEUTA 4 HORAS

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições.
Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatra. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

19.11.8 INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados ao esporte; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. Esporte e jogos na sociedade. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Educação física e esportes adaptados. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. Organização e gestão esportiva. Legislação relacionada ao esporte. Conhecimento sobre o corpo: Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções; Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia: frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo – condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo; Higiene corporal e prevenção de doenças: a importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; Prevenção de acidentes: cuidados necessários para a prevenção de acidentes. Socorros de urgência. Lei Pelé (Lei 9.615 de 24 de março de 1998);

Estatuto do Torcedor (Lei 10.671 de 15 de maio de 2003);
Código Brasileiro de Justiça Desportiva (Resolução 29/09 do Conselho Nacional de Esporte);
Lei Geral do Esporte (14.597 de 14 de junho de 2023)

19.11.9 PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Legislação Geral**[2]: Constituição da República Federativa do Brasil. / Constituição do Estado de São Paulo. / Lei Orgânica do Município e suas emendas.
Direito Administrativo – Atos Administrativos: Conceitos, Requisitos, Atributos, Validade, Eficácia, Vigência, Espécie, Exteriorização, Extinção, Revogação, Anulação, Convalidação, Atos Vinculados, Discricionários, Inexistentes, Nulos e Anuláveis, De Direito Privado; Administração Direta E Indireta: Descentralização E Desconcentração, Descentralização Política e Administrativa, Entidades da Administração Indireta, Autarquias e Fundação Pública; Processo Administrativo: Devido Processo Legal; Licitação: Conceito, Finalidade, Objeto, Princípios, Modalidades, Dispensabilidade, Inexigibilidade, Adjudicação, Homologação e Anulação; Lei Nº 8.666/93. Bens Públicos: Conceito, Classificação, Aquisição, Uso, Imprescritibilidade, Impenhorabilidade, e Não Oneração, Concessão, Permissão, Autorização, Servidões Administrativas, da Alienação dos Bens Públicos; Desapropriação: Conceitos, Requisitos, Por Utilidade Pública, Por Zona e Indireta, Para Urbanização e Reurbanização E Retrocessão; Serviço Público: Conceitos, Requisitos, Remuneração, Execução, Centralizada e Descentralizada; Poder Regulamentar e Poder de Polícia: Conceito, Competência e Limites; Contratos Administrativos. Servidores Públicos: Princípios Constitucionais, Regime Jurídico, Provimento, Acumulação, Estabilidade, Reintegração, Responsabilidade Civil, Disciplinar e Responsabilidade Patrimonial do Estado.
Direito Constitucional – Constituição: Conceito E Espécies, Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais, Controle da Constitucionalidade, Órgãos e Formas; A Federação, A República, A Democracia e o Estado de Direito: Conceitos; A Tripartição dos Poderes: O Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado Federal: A União, Os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, Autonomia, Competência, Organização Política E Administrativa, Intervenção Nos Municípios, Fiscalização Financeira e Orçamentária; O Processo Legislativo: Conceito de Lei, Fases Do Processo, Espécies Normativas e Processo Orçamentário; Controle de Constitucionalidade de Atos Municipais; O Mandado De Segurança E Ação Popular; A Administração Pública: Conceito, Princípios, Controle Interno e Controle Externo – Tribunal De Contas.
Direito Tributário – Fontes do Direito Tributário; Sistema Constitucional Tributário: Competência, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações Constitucionais; Código Tributário Nacional: Normas Gerais – Vigência, Aplicação e Interpretação Da Legislação Tributária – Tributos, Espécies – Fato Gerador, Conceito, Aspectos e Classificação, Crédito Tributário E Obrigação Tributária, Espécies – Sujeição Ativa E Passiva Direta E Indireta, Capacidade – Domicílio Tributário – Constituição, Suspensão, Exclusão Extinção Do Crédito Tributário – Garantias e Privilégios de Crédito Tributário – Administração Tributária – Dívida Ativa; Impostos Municipais – Iptu, Iss E Itbi; Taxas Contribuição De Melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – Administração Da Receita Pública – Da Previsão E Da Arrecadação Tributária – Renúncia De Receita E Medidas De Compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos E Limites De Dívida Pública;
Direito Penal – Teoria Do Crime; Dos Crimes Contra A Administração Pública; Dos Crimes Contra A Ordem Tributária; Crimes Contra As Finanças Públicas (Lei Nº 10.028 De 19/10/00) Crime De Responsabilidade e Acréscimo A Lei Nº 1.079/50, Pela Lei Complementar Nº 101/00; Crime De Responsabilidade De Prefeitos E Vereadores Com Alterações Ao Decreto-Lei Nº 201/67; Lei Nº 8.429/92.
Direito do Trabalho – Fontes do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de Trabalho; Remuneração e Formas de Remuneração; Proteção ao Salário; Duração do Trabalho e Repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Dispensa, Estabilidade e Garantia de Emprego; Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho; Sindicato e Arbitragem.

[2](**) LEGISLAÇÃO: Nas Legislações citadas considerar as alterações posteriores até a da data de publicação deste Edital Normativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

20. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

MODELO: DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

À
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____,

candidato(a) ao Cargo de _____.

DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção do valor da inscrição, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento dos valores das taxas cobradas para inscrição no Concurso Público Nº 001/2025 **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP**. A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de: ( ) não possuir trabalho remunerado; ( ) não possuir renda; ( ) possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 03 (três) salários mínimos; ( ) Outros(descrever)_____

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder administrativa, civil e criminalmente no caso de falsidade.

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

21. ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 04 de fevereiro**
Período de Inscrição	**De 05/02 a 05/03**
Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**05 de março**
Prazo final para pagamento da inscrição	**05 de março**
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 14 de março**
Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 21 de março**
Prova Objetiva de Múltipla Escola – PVO – GRUPO "A"	**30 DE MARÇO**
Prova Objetiva de Múltipla Escola – PVO – GRUPO "B"	**30 DE MARÇO**
Publicação do Gabarito PVO	**01 de abril**
Recursos – Gabarito PVO	**02 e 03 de abril**
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	**Até 11 de abril**
Publicação do Resultado – PVO e AVT	**Até 11 de abril**
Recursos – Resultado PVO e AVT	**Até dois dias após a publicação**
Publicação do Resultado da PVD – Procurador Jurídico	**Até 24 de abril**
Publicação do Resultado Classificatório	**Abril de 2025**
Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	**Até dois dias após a publicação**
Homologação	**Abril / Maio de 2025**

21.1 O cronograma apresentado trata-se de uma PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** e **GL CONSULTORIA**.

21.2 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP** no endereço https://pereirabarreto.sp.gov.br/ e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE
GL - Consultoria
www.glconsultoria.com.br
contato@glconsultoria.com.br

EXPEDIENTE

Prefeitura
Telefone: (18) 3704-8500
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - Centro

Câmara Municipal
Telefone: (18) 3704-4455
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Telefone: (18) 3704-2373
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro

Santa Casa de Misericórdia
Telefone: (18) 3704-4155
CNPJ 53.966.966/0001-44
Rua Dr. Dermival Franceschi, 505 - Centro

UBS III "Dr. Dermival Franceschi" (Postão)
Telefone: (18) 3746-8330
Rua Dermival Franceschi, 1826

UBS "Dr. José Alexandrino Filho" (Marão)
Telefone: (18) 3704-4791
Rua Dom Pedro II, s/n

UBS "Dr. Nildo Neri de Oliveira" (COHAB)
Telefone: (18) 3704-3507 | (18) 3704-4099
Rua Yukio Akyama, s/n

UBS "Celestino de Carvalho" (Ipê)
Telefone: (18) 3704-4320
Rua Benigno Lopes, s/n

UBS "Antônio Domiciano Barboza" (Lapinha)
Telefone: (18) 3704-1668
Rua Dermival Franceschi, 864

UBS "Valter Gatti" (Nova Veneza)
Telefone: (18) 3746-1246
Rua Cel. Basileu Estrela, s/n

Delegacia Geral de Polícia
Telefone: (18) 3704-2322
Av. Brasil, 1484

Polícia Militar
Telefone: 190 | (18) 3704-1666
Rua Dermival Franceschi, 2332

Corpo de Bombeiros
Telefone: 193 | (18) 3704-2904
Rua Argentina, 506

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu
Prefeito

Sílvio Luís Cândido
Vice-Prefeito

Fábio Akira Irikura
Presidente da Câmara Municipal

Fábio José França (Tuquinha)
Vice-Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Estância Turística de Pereira Barreto - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade. Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014.

E-mail: imprensa@pereirabarreto.sp.gov.br
Site: pereirabarreto.sp.gov.br