IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA
SANTA RITA D'OESTE

Quinta-feira, 03 de abril de 2025 | www.santaritadoeste.sp.gov.br | Ano V | Edição nº 542

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

Edital Normativo

02 de abril de 2025

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** estará a cargo da **Comissão Especial** nomeada exclusivamente para este fim, através da Portaria Nº 101 de 31 de março de 2025.

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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.

1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

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

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargos públicos (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 – Conteúdo Programático. [▼]

1.7.6 ANEXO VI – 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 SANTA RITA D'OESTE/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_rita_d_oeste acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** no endereço www.santaritadoeste.sp.gov.br e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS:

3.2.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

ITEM	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
01	**Agente de Controle de Vetores**	01	40 h	Piso	3.036,00	Ensino fundamental completo.	50,00
02	**Atendente**	03	40 h	07	1.542,20	Ensino fundamental completo.	50,00
03	**Auxiliar de Serviços Gerais**	06	40 h	06	1.512,74	Ensino fundamental incompleto.	50,00
04	**Cozinheira**	01	40 h	06	1.512,74	Ensino fundamental completo.	50,00
05	**Eletricista**	01	40 h	08	1.607,75	Ensino fundamental incompleto.	50,00
06	**Encanador**	01	40 h	08	1.607,75	Ensino fundamental incompleto.	50,00
07	**Escriturário I**	02	40 h	10	1.884,55	Ensino fundamental completo.	50,00
08	**Gari**	05	40 h	06	1.512,74	Ensino fundamental incompleto.	50,00
09	**Motorista**	01	40 h	10	1.884,55	Ensino fundamental incompleto e carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria "D".	50,00
10	**Motorista de Ambulância**	01	40 h	10	1.884,55	Ensino fundamental incompleto e carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria "D".	50,00
11	**Operador de Máquina**	02	40 h	12	2.178,66	Ensino fundamental incompleto e carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria "D".	50,00
12	**Pedreiro**	01	40 h	08	1.607,75	Ensino fundamental incompleto.	50,00
13	**Tratorista**	02	40 h	10	1.884,55	Ensino fundamental incompleto e carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria "D".	50,00
14	**Vigia**	01	40 h	06	1.512,74	Ensino fundamental incompleto.	50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ITEM	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA.	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
15	**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**	04	40 h	07	1.542,20	Ensino médio completo.	70,00
16	**Técnico em Enfermagem**	01	40 h	Piso	3.491,25	Curso técnico na área e registro no órgão competente.	70,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ITEM	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
17	**Agrônomo**	01	40 h	14	2.964,91	Superior na área de agronomia e registro no órgão competente	98,00
18	**Assistente Social**	01	30 h	12	2.178,66	Ensino superior completo na área de assistência social e registro no órgão competente.	98,00
19	**Controlador Interno**	01	30 h	17	4.913,91	Graduação completa em uma das seguintes áreas: administração ou ciências contábeis ou direito.	98,00
20	**Enfermeiro**	01	40 h	Piso	4.987,50	Superior na área e registro no órgão competente.	98,00
21	**Farmacêutico**	01	30 h	13	2.262,10	Superior da área de farmácia e registro no órgão competente.	98,00
22	**Fiscal Tributário**	01	40 h	14	2.823,72	Superior completo.	98,00
23	**Fonoaudiólogo Educacional**	01	40 h	14	2.823,72	Superior completo e registro no conselho regional de fonoaudiologia – CREFONO.	98,00
24	**Médico Clínico Geral**	01	40 h	26	14.438,92	Superior na área de medicina e registro no órgão competente	98,00
25	**Médico Veterinário**	01	20 h	14	2.964,91	Superior na área de medicina veterinária e registro no órgão competente	98,00
26	**Professor PEB I**	04	30 h	Piso	3.651,00	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	98,00
27	**Psicólogo**	02	30 h	12	2.178,66	Superior na área de psicologia e registro no órgão competente.	98,00

3.3 As atribuições do cargo público constante da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTE AO CARGO**. [▼]

4. DAS INSCRIÇÕES

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 03 DE ABRIL DE 2025 até as 13h do dia 14 DE ABRIL 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 de Cargo Público, conforme **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.

4.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO, quando houver disponibilidade de infraestrutura nas escolas do município, serão realizadas, preferencialmente, na mesma data e horário. Caso o candidato tenha efetuado mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas, será necessário optar por uma única inscrição para o referido período. As demais inscrições serão consideradas como AUSENTE, mesmo que as provas sejam aplicadas na mesma sala.

4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente 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 DE CARGOS PÚBLICOS 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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.5.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.

4.5.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 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 a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.5.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no 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 OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, 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 candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

4.7.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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.).

4.7.3 O Edital de Homologação 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).

4.7.4 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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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 certame, 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*

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

*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*

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

*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 anulação da inscrição pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.15 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.

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

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

4.18 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

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

4.20 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.

4.20.1 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.

4.20.2 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.

4.20.3 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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.20.4 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.

4.20.4.1 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

4.21 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.

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

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

4.22 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 SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.23 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.24 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.24.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br) a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.24.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.24.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.24.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.24.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.25 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

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

4.26 Assegura-se a prerrogativa de inscrição como pessoa com deficiência - PcD a todos os candidatos cujas atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, e demais alterações posteriores.

4.27 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.

4.27.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO.

4.27.2 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será formada 1 (uma) vaga para candidatos com deficiência. Se o número fracionado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada ao aumento desse número para, no mínimo, 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento no número de candidatos convocados para o cargo público."

4.27.3 Na ordem de convocação dos candidatos, será respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para pessoas com deficiência física, conforme previsto neste Edital. A primeira vaga destinada a candidato com deficiência física será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª, e assim sucessivamente, garantindo o cumprimento do percentual de 5% estabelecido.

4.28 Consideram-se deficiências aquelas definidas pela medicina especializada, conforme os padrões internacionalmente estabelecidos, que resultem em limitações significativas 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 Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.28.1 As alterações nas definições e nos parâmetros de deficiência estabelecidos pela legislação federal serão automaticamente aplicadas para o cumprimento deste edital.

4.28.2 Não serão consideradas deficiências os distúrbios que possam ser

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

corrigidos por tratamento médico ou outro tipo de intervenção.

4.29 Os candidatos incluídos na lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste edital e poderão ser solicitados a realizar exame médico específico. O objetivo desse exame é avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência declarada. Caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato poderá ser excluído do concurso público.

4.29.1 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.

4.30 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.

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

4.32 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.

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

4.32.2 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.

4.33 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.

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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

4.36 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.

4.36.1 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.

4.36.2 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.

4.37 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.

4.38 O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

4.39 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.

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 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*** realizada para os inscritos para o cargo de:

5.1.2.1 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

5.1.2.1.1 Professor PEB I.

5.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)** de caráter ***ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO*** realizada para os cargos públicos de:

5.1.3.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

5.1.3.1.1 Eletricista;
5.1.3.1.2 Encanador;
5.1.3.1.3 Motorista;
5.1.3.1.4 Motorista de ambulância;
5.1.3.1.5 Operador de máquinas;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

5.1.3.1.6 Pedreiro; e
5.1.3.1.7 Tratorista.

5.1.4 **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (APS)** de caráter ***ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO*** realizada para os cargos públicos de:

5.1.4.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

5.1.4.1.1 Agente de Controle de Vetores.

5.1.4.2 NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

5.1.4.2.1 Auxiliar de Desenvolvimentos Infantil.

5.1.4.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

5.1.4.3.1 Agrônomo;
5.1.4.3.2 Assistente Social;
5.1.4.3.3 Controlador Interno;
5.1.4.3.4 Farmacêutico;
5.1.4.3.5 Fiscal Tributário;
5.1.4.3.6 Fonoaudiólogo Educacional;
5.1.4.3.7 Médico Clínico Geral;
5.1.4.3.8 Médico Veterinário;
5.1.4.3.9 Professor PEB I; e
5.1.4.3.10 Psicólogo.

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)

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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 **27 DE ABRIL 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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** até o dia **24 DE ABRIL 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.

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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 V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** [▼] deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas 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 cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**:

6.2.3.1.1 Cargos: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRA, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, PEDREIRO** e **VIGIA:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	**10**	**4,00**	**40,00**
b) Matemática e Raciocínio Lógico (MR)	**10**	**3,00**	**30,00**
c) Conhecimentos Gerais (CG)	**10**	**3,00**	**30,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.1.2 Cargos: **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES, ATENDENTE, ESCRITURÁRIO I, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINA** e **TRATORISTA:**

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 (CG)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (CE)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.2 Para cargos de **NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**:

6.2.3.2.1 Cargos: **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** e **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

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 (CG)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (CE)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.3 Para os cargos de **NÍVEL ENSINO SUPERIOR**:

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

6.2.3.3.1 Cargos: **AGRONOMO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL TRIBUTÁRIO, FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, PROFESSOR PEB I** e **PSICÓLOGO.**

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 (CG)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (CE)	**10**	**5,00**	**50,00**
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 com foto** 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, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

6.6.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

6.6.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

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.

6.6.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

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 OBRIGATÓRIA do boleto bancário e 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,

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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 OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para o cargo de ***PROFESSOR PEB I***.

7.1.1 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.

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

7.2.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.3 **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

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.4 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.4.1 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;

7.4.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4.1.2 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB,*

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

7.4.1.3 *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.*

7.4.1.4 *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.*

7.5 Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para o cargo na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT.

7.6 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.6.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação Stricto Sensu ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

7.6.1.1 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

7.6.1.2 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

7.6.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.

7.6.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.

7.7 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

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

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

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

7.8.3 Após o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.

7.8.4 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.

7.9 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

7.10 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT será de **6,00 (SEIS) PONTOS**.

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

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

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

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

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

7.12.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;

7.12.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

7.12.6 *De formação em serviço;*

7.12.7 *Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;*

7.12.8 *Não concluídos;*

7.12.9 *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;*

7.12.10 *Cuja carga horária seja inferior à solicitada;*

7.12.11 *Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;*

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

7.12.13 *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.*

7.13 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.

7.13.1 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.

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS [PVP]

8.1 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será realizada para os cargos públicos de**:**

8.1.1 *NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO:* **ELETRICISTA, ENCANADOR, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E TRATORISTA.**

8.2 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA até o **15º (décimo quinto)** melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.

8.2.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capitulo 2 deste edital.

8.3 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP, será avaliada **numa escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e a pontuação será somada a pontuação obtida na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

8.3.1 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como AUSENTES na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP, seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam nota 0,00 (zero).

8.4 A nota da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP será atribuída com base na avaliação individual realizada por um AVALIADOR, com expertise na área, designado pela **GL Consultoria**.

8.4.1 A avaliação será efetuada por meio da aferição e acompanhamento do desempenho do candidato na execução de tarefa proposta, utilizando critérios previamente definidos, os quais estarão descritos no instrumental de PROVA PRÁTICA DE

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP.

8.5 As PROVAS PRÁTICAS DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP serão individuais, não sendo tolerada a comunicação desautorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.

8.6 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público ou da Coordenação da **GL Consultoria** presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

8.7 Ao AVALIADOR será permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem, assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado.

8.8 Para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA OPERADOR DE MÁQUINAS** e **TRATORISTA** para participação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP será **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH ou aplicativo oficial similar, ***dentro do período de validade*** e com a ***categoria exigida como requisito*** para o Cargo público exibido no item 3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS.

8.8.1 O candidato que não apresentar CNH, ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Cargo, poderá assinar a lista de presença, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota **0,00 (zero)** na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP.

8.8.2 Por ocasião da eventual contratação, o interessado deverá atender aos requisitos do Cargo no que se refere a apresentação da CNH, ou seja, válida e na categoria exigida para o Cargo público.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

8.9 A pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP terá por base o conceito **CHA** desenvolvido por Scott B. Parry, sendo este o acrônimo de ***conhecimento, habilidade e atitude***, as três dimensões da definição de competência para um determinado cargo ou função conforme apresentados a seguir:

8.9.1 Conhecimento (C): refere-se ao que o candidato **sabe** em relação ao conteúdo técnico e teórico necessário para desempenhar a função com a observância dos seguintes critérios:

8.9.1.1 Teoria aplicada: Avaliar como o candidato aplica seus conhecimentos técnicos ao realizar a tarefa prática. Isso inclui o entendimento de normas, princípios e procedimentos.

8.9.1.2 Leitura de esquemas e diagramas: O candidato precisa demonstrar sua capacidade de entender e aplicar diagramas e instruções técnicas.

8.9.1.3 Conhecimento das ferramentas e equipamentos: O candidato deve demonstrar que conhece as ferramentas necessárias para a execução da

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

tarefa e sabe utilizá-las corretamente.

8.9.2 Habilidade (H): está diretamente relacionada à **capacidade de execução** do candidato compreendendo a aplicação do conhecimento de forma eficiente e correta observando os seguintes critérios:

8.9.2.1 Execução técnica da tarefa: Avaliar a destreza e precisão com que o candidato realiza a tarefa proposta.

8.9.2.2 Uso adequado das ferramentas e equipamentos: O candidato deve saber usar as ferramentas de maneira eficiente e segura, sem danos aos equipamentos ou risco de acidentes.

8.9.2.3 Execução em tempo adequado: Avaliar se o candidato é capaz de realizar a tarefa dentro do tempo estipulado, sem comprometer a qualidade.

8.9.2.4 Diagnóstico e solução de problemas: Testar a capacidade do candidato em identificar problemas e corrigir e prevenir eventuais falhas.

8.9.3 Atitude (A): envolve o **comportamento do candidato** em relação ao trabalho, a segurança, ao ambiente e aos colegas. Trata-se de como ele se comporta enquanto executa a tarefa observando os seguintes critérios:

8.9.3.1 Segurança no trabalho: O candidato deve demonstrar comportamentos que garantam a segurança tanto dele quanto dos outros ao seu redor, utilizando os equipamentos de proteção necessários e seguindo as normas de segurança.

8.9.3.2 Postura profissional: A atitude geral do candidato, incluindo responsabilidade, organização e comprometimento com o exercício proposto.

8.9.3.3 Comportamento ético: Agir com honestidade e respeito às normas e políticas da organização ou à ética profissional.

8.9.3.4 Respeito à qualidade do trabalho: O candidato deve demonstrar zelo pela qualidade do trabalho e evitar improvisações ou execução apressada que possa comprometer a segurança ou o resultado final.

8.9.3.5 Proatividade e resolução de imprevistos: A atitude do candidato diante de situações inesperadas ou problemas deve ser avaliada, buscando soluções eficientes e eficazes.

8.10 Para atribuição da pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP serão utilizadas as Escalas Likert criada em 1932 pelo psicólogo social *Rensis Likert que é um* método científico confiável e eficaz para mensurar aspectos qualitativos de maneira quantitativa.

8.10.1 As Escalas Likert utilizadas serão abalizadas em sequências de critérios numéricos avaliados por meio de uma gradação que reflete a intensidade da resposta ou observação do AVALIADOR.

8.11 No desenvolvimento do exercício proposto que compreenderá a PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP a pontuação será atribuída pelos AVALIADORES conforme TABELA DE PROVA PRÁTICA a seguir:

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ITEM	VALOR	%
a) Conhecimento	*Até 6,00 pontos*	*Até 30,00%*
b) Habilidade	*Até 10,00 pontos*	*Até 50,00%*
c) Atitude	*Até 4,00 pontos*	*Até 20,00%*
TOTAL	**Até 20,00 pontos**	**100,00%**

9. DA REALIZAÇÃO DA APS – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1 A **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – APS** será de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*.**

9.1.1 Serão **CONVOCADOS** a participar da APS apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO até o **15º (décimo quinto)** melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.

9.1.2 Para os cargos em que houver a previsão de aplicação da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS – PVP, somente serão convocados para a etapa de AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – APS os candidatos considerados aprovados na referida prova prática.

9.1.3 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada nos mecanismos apresentados no Capítulo 2.

9.2 A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS poderá ser realizada por equipe multidisciplinar e visa verificar, mediante o uso de instrumentais e ferramentas específicas (testes psicológicos, entrevistas, dinâmicas, etc.), o perfil adequado e a capacidade profissional para o exercício das funções;

9.2.1 Perfil Psicológico: Para avaliação serão consideradas dentre outros, os seguintes aspectos: **1. Flexibilidade moderada** – ausência de rigidez na conduta, no limite em que não comprometa sua conduta no bom desempenho da função;**2. Disposição para o trabalho** – capacidade para suportar longa exposição a agentes estressores, sem permitir que estes causem danos físicos ou mentais, sendo capaz de manter um bom nível de energia interna da qual o indivíduo dispõe para interagir com o meio; **3. Capacidade de liderança** – potencial para agregar as forças da comunidade, valendo-se de criatividade e proatividade, sem abdicar da autocrítica quem mantém o equilíbrio das ações; **4. Relacionamento interpessoal adequado** – adequado nível nas relações humanas, estejam em conflito ou não, que permita aperceber-se do comportamento dos outros do mesmo modo em que consegue comunicar-se apropriadamente; **5. Inteligência** – grau de inteligência geral dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, com potencial de memorização, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento; **6. Fluência verbal** – facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, através da verbalização clara e eficiente, expressando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; **7. Resiliência** – potencial para superar frustrações e reveses, valendo-se da aprendizagem das vivências para desenvolver melhor suas atividades, tornando-as mais produtivas.

9.2.2 Contra perfil Psicológico: **1. Descontrole emocional** – utilização do potencial emocional sobrepondo-se ao racional, comprometendo o comportamento, seja por impulsividade, ansiedade ou agressividade descontrolada; **2. Sinais Fóbicos** – presença de sinais de medo patológico ou irracional, com dificuldade para manter

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

o autocontrole; **3. Falta de domínio psicomotor** – ausência de habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo se movimenta com eficiência, atendendo com presteza as solicitações psíquicas e ou emocionais.

9.3 A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS consistirá na aplicação coletiva e/ou individual de testes psicológicos, que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico do candidato.

9.4 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

9.5 O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

9.6 Os candidatos deverão providenciar sua locomoção até o local determinado para a AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS por expensas próprias.

9.7 O resultado da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS será definido por meio dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**, conforme descrição:

1.1.1 **APTO**: significa que o candidato no momento do exame, apresentou perfil psicológico compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo com o constante deste Edital.

1.1.2 **INAPTO**: significa que o candidato no momento do exame, não apresentou o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes deste Edital.

9.8 Nenhum candidato considerado "INAPTO" será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.

9.9 O candidato considerado "INAPTO" ou ausente na realização da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS será **desclassificado** do Concurso Público.

9.10 No caso de inexistência de candidatos aprovados na AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – APS, ou na hipótese de o número de candidatos aprovados ser insuficiente para preencher as vagas estabelecidas na TABELA DE CARGOS PÚBLICOS constante do item 3.2 deste Edital, será facultado à **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** convocar outros candidatos que tenham sido previamente aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO, a fim de dar continuidade ao certame, respeitando-se os critérios e procedimentos estabelecidos para o concurso.

9.11 Após a realização da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - APS, será divulgada uma lista com a classificação geral, contendo os candidatos considerados "APTOS".

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

10.1 São obrigações do candidato:

10.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

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

10.1.3 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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

da prova.

10.1.4 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.

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

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

10.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VI - CRONOGRAMA PREVISTO.** [▼]

10.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

10.1.9 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.

10.1.10 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.

10.1.11 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.

10.1.12 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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

10.1.13 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.

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

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

10.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.

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

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

10.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

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

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

10.1.23 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.

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

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

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

10.1.27 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.

10.1.28 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.1.29 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.

10.1.30 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.

10.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

10.1.32 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.

10.1.33 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.

10.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.

10.1.35 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.

10.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.

10.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

10.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

10.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

10.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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".

10.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

11.1.1.1 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 Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas - PVP**, quando for o caso.

11.1.1.2 Somente constarão da lista de classificados os candidatos considerados "Aptos" e presentes na **Avaliação Psicológica – AVP** para os cargos que preveem esta etapa.

11.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.

11.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

11.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;

11.3.2 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

11.3.3 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;

11.3.4 Tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.

11.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

candidato.

11.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

11.4.1 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.

11.4.2 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;

11.4.2.1 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".

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

11.4.2.3 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.

11.5 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

12. DOS RECURSOS

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

12.1.1 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.

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

12.3 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.

12.3.1 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.

12.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01*** – ***Resposta X*** / ***Questão 02*** – ***Resposta Y*** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

12.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

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

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

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

12.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

12.4.5 *Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão de Fiscalização, agentes da* **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

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

12.4.7 *Que não disser respeito à fase a que se destina.*

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

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

12.7 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.

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

12.8 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.

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

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

12.11 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.

12.12 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**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

www.glconsultoria.com.br na "ÁREA DO CANDIDATO" em até 24h depois da publicação coletiva.

12.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

12.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

13.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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.

13.2 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

13.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado;

13.2.2 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;

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

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

13.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

13.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

13.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;

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

13.2.9 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;

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

13.2.11 *Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, cargos ou 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;*

13.2.12 *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.*

13.3 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):

13.3.1 *01 foto 3 x 4 (recente);*

13.3.2 *Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);*

13.3.3 *Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;*

13.3.4 *Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;*

13.3.5 *Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site* ***www.tre.sp.gov.br****;*

13.3.6 *Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);*

13.3.7 *Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela* **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP***;*

13.3.8 *Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);*

13.3.9 *Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;*

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

13.3.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;

13.3.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;

13.3.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;

13.3.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);

*13.3.14 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**;*

13.3.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;

13.3.16 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);

13.3.17 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.

13.4 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Rita D'Oeste/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.

13.5 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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.

13.6 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

13.7 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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP**.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não gera direitos à nomeação.

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

13.12 **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.**

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

14.3 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

no Edital de Convocação para a realização das provas.

14.4 **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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

14.5 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.

14.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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.

14.7 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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.

14.8 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.

14.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.9.1 *endereço não atualizado;*

14.9.2 *endereço de difícil acesso;*

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

14.9.4 *correspondência recebida por terceiros.*

14.10 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** e a **GL Consultoria**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

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.

14.11 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.

14.12 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.

14.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal da **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA RITA D'OESTE/SP**.

14.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

14.16 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.

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

14.18 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**.

14.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de CONCURSO PÚBLICO.

SANTA RITA D'OESTE/SP, 02 de abril de 2025.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal de SANTA RITA D'OESTE/SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

15. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

Conforme Legislação Municipal:
Lei Complementar nº 1.116, de 16 de fevereiro de 2009.
Lei Complementar nº 1.508, de 24 de março de 2021
Lei Complementar nº 1.549, de 09 fevereiro de 2022.
Lei Complementar nº 1.612, de 28 de setembro de 2023.
Lei Complementar nº 1.678, de 21 de março de 2025.

15.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

15.1.1 AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam à execução de programas de monitoramento e controle de espécies animais urbanos visando profilaxia das zoonoses e doenças transmitidas por vetores, desenvolvimento de atividades de vigilância e controle ambiental como também manejo e controle das populações animais, seus agravos e incômodos.
Descrição Detalhada: I - Executar trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico da territorialidade; II - Visitar domicílios periodicamente; III - Rastrear focos de doenças específicas; IV - Participar de campanhas preventivas; V - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VI - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; VII - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; VIII - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; IX - Verificar a cinemática da cena da emergência; X - Desempenhar tarefas administrativas; XI - Socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias. XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.2 ATENDENTE

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam ao atendimento pessoal, telefônico, e-mail ou por qualquer outro meio remoto, garantindo o suporte necessário aos munícipes.
Descrição Detalhada: I - Realizar atendimento aos munícipes, oferecendo informações, indagando suas pretensões, encaminhando ou anotando em livro próprio suas solicitações; II - Atender as chamadas via rádio ou telefone; III - Realizar ligações em geral, quando solicitado; IV - Prestar orientações ao público em geral; V - Conduzir público para local apropriado; VI - Conduzir as pessoas para sala de atendimento, exames, sala de aula ou locais diversos; VII - Auxiliar os portadores de necessidades especiais a se direcionarem até local indicado. VIII - Agendar atendimentos, reuniões, consultas, exames, provas, compromissos e transporte de pacientes para atendimento em outros serviços públicos. IX - Advertir ao público caso entrem ou circulem em locais específicos aos funcionários ou cometam outras irregularidades (fumar, destruir patrimônio, realizar visitas fora do horário, etc); X - Manter atualizadas listas de telefones e endereços existentes no setor, prestando informações aos usuários internos e externos; XI - Realizar o registro das solicitações de veículos, nas requisições, nos mapas de ocorrências, como também todas as intercorrências no livro de anotações; XII - Preencher, separar, arquivar fichas, prontuários e documentos em geral, de acordo com a área de atuação. XIII - Preencher ficha cadastral (manual ou digital); XIV - Efetuar a recepção e encaminhamento de documentos. XV - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área; XVI - Manusear equipamento de informática e de fotocópias; XVII - Receber e enviar e-mails; XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

15.1.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a execução de trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.
Descrição Detalhada: I - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. II - Executar trabalhos braçais; III - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; IV - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; V - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; VI - Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e munícipes; VII - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; VIII - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; IX - Relatar as anormalidades verificadas; X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.4 COZINHEIRA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a preparar a merenda e os alimentos, bem como atuar com higiene dos alimentos preparados, proceder a limpeza da cozinha e dos equipamentos, além de auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos.
Descrição Detalhada: I - Preparar a merenda, diversificando-a sempre que necessário; II - Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; III - Informar acerca da necessidade de reposição de estoques; IV - Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; V - Zelar pela limpeza e organização da cozinha; VI - Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; VII - Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; VIII - Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; IX - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; X - Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; XI - Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; XII - Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);XIII - Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; XIV - Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola. XV - Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; XVI - Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.5 ELETRICISTA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso, bem como participar de sua instalação e montagem.
Descrição Detalhada: I - Executar os serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som; II - Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; III - Consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; IV - Reparar interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; V - Executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; VI - Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.6 ENCANADOR

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar a manutenção preventiva e corretiva

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

do sistema hidráulico municipal de forma a mantê-lo em perfeitas condições de uso bem como cuidar da instalação de tubulação, registros, louças sanitárias, chuveiros, condutores de esgoto, etc.
Descrição Detalhada: I - Prestar os serviços de instalações hidráulicas de pequeno e médio porte e reparos em geral; II - Fazer estudo e análise de desenhos e esquemas específicos de água fria e quente, esgotos e marcar pontos de colocação das tubulações, uniões e furos na parede e escavação do solo; executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; III - Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiro, ferragens e outros componentes das instalações nos próprios públicos; IV - Organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; V - Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.7 ESCRITURÁRIO I

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.
Descrição Detalhada: I - Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades; II - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; III - Prestar informações via on-line através de sistemas informatizados para esfera pública; IV - Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; V - Examinar a exatidão dos documentos, conferindo, efetuando registros, observado prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização; VI - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e nos mais diversos setores da Administração Pública; VII - Responsabilizar-se pelo envio de informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, atendendo aos prazos fixados e prestando conta dos mesmos; VIII - Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; IX - Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros; X - Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; XI - Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; XII - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; XIII - Manter atualizados os registros de estoques; XIV - Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; XV - Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.8 GARI

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar o serviço de limpeza de ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas e caixas de ralos, despejando-o em veículos apropriados.
Descrição Detalhada: I - Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; II - Realizar a varrição, limpeza e conservação, através de equipamentos específicos, das ruas e artérias do município; III - Executar pequenas coletas para pontos fixos destinados ao lixo; IV - Zelar pelos pontos fixos de coleta (tambores, lixeiras, etc..); V - Orientar a população a destinar adequadamente o lixo; VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.9 MOTORISTA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

de providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.
Descrição Detalhada: I - Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, tais como automóveis, peruas, ônibus etc., manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, servidores, materiais e outros; II - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; III - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados; IV - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; V - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; VI - Transportar materiais de pequeno porte, de construção, de ferramentas equipamentos a fim de conduzi-los para obras ou serviços em andamento; VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas; VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.10 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e transportar pacientes, medicamentos, e outras cargas, bem como realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além de providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.
Descrição Detalhada: I - Dirigir veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes, medicamentos e material biológico humano; II - Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência; III - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; IV - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pacientes ou medicamentos aos locais solicitados ou determinados; V - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; VI - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pacientes e/ou medicamentos transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas; VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; X – Possuir habilitação na categoria D; XI – Possuir Certificado de habilitação para transporte coletivo; XII – Possuir Certificado de Especialização para Transporte de Emergência, emitido pelo Detran.

15.1.11 OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a manejar/operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais.
Descrição Detalhada: I - Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, e equipamentos móveis; II - Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; III - Executar terraplanagens, nivelamento de ruas e estradas; IV - Abrir valetas e cortar taludes; V - Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados; VI - Auxiliar no conserto das máquinas; VII - Lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de níveis; VIII - Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a manejar/operar pá carregadeira,

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

retroescavadeira, motoniveladora, guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais, bem como executar a manutenção da referida máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

Descrição Detalhada: I - Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, e equipamentos móveis; II - Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, pá carregadeira, retroescavadeiras, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; III - Executar terraplanagens, nivelamento de ruas e estradas; IV - Abrir valetas e cortar taludes; V - Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados; VI - Auxiliar no conserto das máquinas; VII - Lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de níveis; VIII - Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. X - Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que forem confiados, executar armamentos; XI - Prestar serviços de reboque executar em socorro a veículos; XII - Operar moto niveladora com rolo-compressor; dirigir e operar outras máquinas e equipamentos rodoviários; XIII - Proceder ao nivelamento de aterros; XIV - Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; XV - Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos; XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.12 PEDREIRO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Descrição Detalhada: I - Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os em argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares; II - Verifica as características da obra examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; III - Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; IV - Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; V - Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, suportando-o em fileiras ou segundo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção; VI - Construir a base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; VII - Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; VIII - Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; IX - Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.; X - Auxiliar nos serviços de ampliação e manutenção de redes de água e esgoto; XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.13 TRATORISTA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a manejar /operar tratores, bem como efetuar limpeza, lubrificação e abastecimentos das máquinas, além de zelar pela boa qualidade do serviço.

Descrição Detalhada: I - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; II - Zelar pela boa qualidade do serviço,

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; III - Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; IV - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; V - Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.1.14 VIGIA

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar a vigilância de prédios e praças públicos, prestar orientação a usuários de serviços públicos e controlar entrada e saída de pessoas em prédios e espaços públicos.

Descrição Detalhada: I - Fiscalizar e zelar a guarda do patrimônio público municipal na área urbana e rural, independente do posto de trabalho; II - Exercer a observação, percorrendo sistematicamente e inspecionando as dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; III - Controlar o fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados. IV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

15.2.1 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição Sumária: Compreende atividades de apoio e cuidado direto a crianças preferencialmente de zero a seis anos de idade. Ajuda na higiene, banhos e alimentação. Zela sempre pelo bem estar da criança. Auxilia os professores e coordenadores nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil.

Descrição Detalhada: Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Desenvolver atividades internas e externas com as crianças. Responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças, respectivamente no horário de entrada e saída; Oferecer as refeições e promover ou auxiliar a higienização das crianças; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Desenvolver as atividades respeitando os dois âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar, com as famílias e comunidade; Organizar as salas-ambiente e as rotinas a serem desenvolvidas; Desenvolver outras atividades afins; Observar o Estatuto da Criança; Atender as crianças com apreço, carinho e cuidado; Respeitar os direitos da infância quanto à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer; Colocar a criança salvo de toda força de negligência, descriminação, violência, sob pena de advertência considerando as ocorrências registradas.

15.2.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada: I - Desempenham atividades técnicas de enfermagem; II - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; III - Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrando medicamentos e desempenhando tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; IV - Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; V - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; VI - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; VII - Executar

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

15.3.1 AGRONOMO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promovendo a extensão rural, assim como a prestação de assistência e consultoria técnicas e elaboração de documentação técnica e cientifica.
Descrição Detalhada I - Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias; II - Gerenciar as atividades pertinentes ao uso de recursos naturais renováveis e ambientais; III - Fiscalizar essas atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; IV - Promover a extensão rural; V - Orientar os produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; VI - Elaborar documentação técnica e científica. VII - Prestar assistência e consultoria técnicas. VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.2 ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a prestação de serviços sociais orientando os munícipes, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, bem como no desempenho de tarefas administrativas e assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Descrição Detalhada I - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; II - Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; III - Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; IV - Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. V - Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; VI - Planejar, elabora e executa planos, programas e projetos sociais; VII - Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais; VIII - Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.3 CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a de fiscalizar os atos de quaisquer agentes responsáveis por bens ou dinheiro público, dando cumprimento às metas e funções definidas em lei, priorizando a fiscalização de atos dos órgãos da administração direta e indireta do ente federado, bem como fiscalizar instituições que recebem recursos do Município, além de propor as medidas cabíveis às autoridades responsáveis, tanto em sede administrativa quanto em sede judicial.
Descrição Detalhada: I - Planejar, organizar e executar as atividades da controladoria geral e demais competências fixadas na Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Federal 101/2000, da Lei Orgânica do Município e em Leis Municipais que estabeleçam as competências do Sistema de Controle Interno e suas atribuições; II - Implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Controladoria Interna, com vistas à consecução das finalidades nos dispositivos legais e regulamentares pertinentes; III - Promover o ambiente de controle no âmbito da Administração Direta Municipal; IV - Orientar os gestores da Administração no desempenho de suas funções e responsabilidades; V - Adotar atos administrativos, tais como diretrizes e instruções visando à organização e execução dos serviços a cargo da Controladoria Interna; VI -

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Controladoria Interna; VII - Cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria Interna; VIII - Propor alterações no regimento da Controladoria Interna; IX - Solicitar dos órgãos competentes da Prefeitura os estudos, pareceres e avaliações necessários ao andamento dos trabalhos da Controladoria Interna; X - Coordenar a operacionalização do Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos da Administração Municipal; XI - Pronunciar-se em nome do Sistema de Controle Interno perante o público em geral e autoridades públicas; XII - Avaliar e assinar os relatórios de gestão fiscal; XIII - Aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Controladoria Interna; XIV - Receber denúncias para análise, apreciação e encaminhamento; XV - Assistir ao Prefeito nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno; XVI - Executar as atividades da controladoria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis e financeiros sejam feitos de acordo com os princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos; XVII - Promover a elaboração dos relatórios (Custos, Orçamentos e Análise Gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da administração; XVIII - Analisar e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório; XIX - Acompanhar as atividades de escrituração contábil e fiscal, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias; XX - Estar atualizado à legislação fiscal, tributária, orçamentária, financeira, administrativa e afins relacionadas à sua área de atuação; XXI - Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho; XXII - Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos; XXIII - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; XXIV - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; XXV - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; XXVI - Salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais; XXVII - Dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente; XXVIII - Propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada; XXIX - Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas; XXX - Contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade; XXXI - Promover a prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; XXXII - Informar, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em danos ao erário; XXXIII - Notificar o Prefeito Municipal sobre as irregularidades constatadas, estabelecendo prazo para a sua devida regularização e, caso não sejam tomadas as Providências; XXXIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.4 ENFERMEIRO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar e executar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ ou específicos, bem como implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

Descrição Detalhada: I - Executar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem no âmbito da Administração Pública Municipal; II - Zelar pela execução de projetos, metas e rotinas de trabalho; III - Garantir a prestação dos serviços de enfermagem, dentro dos padrões de qualidade e quantidade estabelecidos; IV - Efetuar consultas de enfermagem; V - Avaliar as condições físicas e psíquicas dos pacientes, elaborando diagnóstico; VI - Prestar assistência ao paciente e/ou munícipes; VII - Coordenar e planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; VIII - Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; IX - Realizar procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais; X - Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; XI - Participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; XII - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

15.3.5 FARMACÊUTICO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a realizar tarefas específicas de aquisição, dispensação, controle, armazenamento, aviamento, distribuição e transporte de medicamentos, bem como fiscalizar e acompanhar o controle do receituário.

Descrição Detalhada I - Realizar e controlar a dispensação, controle, armazenamento e distribuição de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; II - Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; III - Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; IV - Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; V - Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; VI - Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; VII - Preparar produtos farmacêuticos para suprir a Rede Pública, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas, para atender a receita médica, odontológica e veterinária; VIII - Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; IX - Selecionar e/ou qualificar fornecedores; X - Opinar na aquisição de fármacos; XI - Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; XII - Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; XIII - Controlar descarte de produtos e materiais da área de atuação; XIV - Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; XV - Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; XVI - Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; XVII - Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; XVIII - Participar de ações de vigilância epidemiológica; XIX - Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; XX - Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; XXI - Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; XXII - Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação; XXIII - Responder tecnicamente pelo serviço prestado nas Unidades; XXIV - Zelar pelos equipamentos utilizados, controlando a limpeza e utilização de materiais; XXV - Comunicar a seus superiores, através de relatórios, todo processo farmacêutico; XXVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.6 FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, além de realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, bem como constituir o crédito tributário mediante lançamento e controlar a arrecadação, inclusive promovendo a cobrança de tributos e aplicando penalidades.

Descrição Detalhada: I - Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; II - Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; III - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; IV - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; V - Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; VI - Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; VII - Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; VIII - Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; IX - Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; X -

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; XI - Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; XII - Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; XIII - Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; XIV - Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; XV - Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; XVI - Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; XVII - Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. XVIII - Atender o contribuinte; IX - Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações X - Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; XI - Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; XII - Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes; XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.7 FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

Descrição Sumária: Compreende a tarefa de promover a comunicação, a linguagem e a audição em contextos educacionais. Ele atua em todos os níveis de ensino, desde a educação infantil até o fundamental, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

Descrição Detalhada: I - Identificar dificuldades de aprendizagem relacionadas à comunicação; II - Propor intervenções adequadas para melhorar o desempenho e a integração social dos estudantes; III - Desenvolver programas de prevenção, avaliação e reabilitação; IV - Promover ações institucionais para prevenir e promover a saúde comunicativa educacional; V - Orientar a equipe escolar para identificar fatores de risco ligados à Fonoaudiologia; VI - Colaborar com o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; VII - Participar do diagnóstico institucional; VIII - Interagir com os professores para identificar possíveis problemas que podem atrapalhar diretamente no rendimento do aluno; IX - definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação; X - promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais; XI - colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais; XII - realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar; XIII - promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa; XIV - participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar; XV - realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos; XVI - incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação; XVII – participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe; XVIII - identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos; XIX - promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe; XX - contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar; XXI - apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas; XXII - participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação, nos três níveis do governo; XXIII - acompanhar os processos de avaliação dos educandos que

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

apresentam indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar; XXIV - Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; XXV - Orientar pacientes e familiares; XXVI - Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; XXVII - Eleger procedimentos terapêuticos; XXVIII - Habilitar sistema auditivo; XXIX - Reabilitar o sistema vestibular; XXX - Desenvolver percepção auditiva; XXXI - Tratar distúrbios vocais; XXXII - Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; XXXIII - Tratar alterações de deglutição; XIV - Tratar alterações de fluência; XV - Tratar alterações das funções orofaciais; XVI - Desenvolver cognição; XVII - Adequar funções percepto-cognitivas; XVIII - Preparar material terapêutico; XXXIX - Indicar e adaptar tecnologia assistiva; XL - Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; XLI - Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; XLII - Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos; XLIII - Elaborar relatórios e laudos; XLIV - Planejar, coordenar, executar, supervisionar envolvendo trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas pertinentes à área da comunicação escrita, oral, voz, audição, linguagem e motricidade orofacial; XLV - Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral, voz e audição; XLVI - Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz, audição, linguagem e motricidade orofacial; XLVII - Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e motricidade orofacial; XLVIII - Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; XLIX - Realizar pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e motricidade orofacial; L - Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; LI - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais em fonoaudiologia; LII - Preencher e assinar laudos de exames e verificação; LIII - Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; LIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. (...)

15.3.8 MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, implementar ações para promoção da saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, além de elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Descrição Detalhada: I - Realizar consultas e atendimentos médicos; II - Promover o tratamento de pacientes; III - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; V - Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica, adequada; VI - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; VII - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; VIII - Acompanhar os pacientes em remoções para outros hospitais e quando do deslocamento para a realização de exames; IX - Participar e colaborar com a educação permanente em serviço dos colaboradores da Instituição; X - Preencher todas as notas de internação transferências de alta hospitalar, bem como outros documentos pertinentes. XI - Elaborar documentos médicos, inclusive laudos; XII - Implementar ações para promoção da saúde no âmbito da Municipalidade; XIII - Coordenar programas e serviços em saúde; XIV - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.9 MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a praticar clínica médica veterinária em todas as

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

suas especialidades, contribuir para o bem-estar animal, promover saúde pública, bem como exercer defesa sanitária animal e atuar na produção e no controle de qualidade de produtos, além de elaborar laudos, pareceres e atestados e assessorar na elaboração de legislação pertinente.

Descrição Detalhada: I - Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família). II - Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos. III - Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária. IV - Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município. V - Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vista à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças. VI - Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica. VII - Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras). VIII - Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente. IX - Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos. X - Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças. XI - Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município. XII - Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos. XIII - Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. XIV - Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos. XV - Instaurar processo administrativo ambiental. XVI - Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal. XVII - Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência. XVIII - Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo. XIX - Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores. XX - Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais. XXI - Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos. XXII - Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses. XXIII - Promover a educação ambiental. XXIV - Avaliar condições de bem-estar animal. XXV - Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias. XXVI - Participar de análises e avaliação de riscos ambientais. XXVII - Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais. XXVIII - Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia; XXIX - Participar na formulação de políticas públicas; XXX - Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; XXXI - Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; XXXII - Notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. XXXIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15.3.10 PROFESSOR PEB I

-Atuar em atividades relacionadas à área de educação, respeitadas as formações para as quais; propor, participar, desenvolver e avaliar propostas políticas educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos; identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias; zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, outras atividades correlatas.

15.3.11 PSICÓLOGO

Na área da Educação:

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a elaborar e executar o atendimento dos alunos matriculados na rede pública municipal de educação básica que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou dificuldade de aprendizagem, por meio de ações de assessoramento, organização, acompanhamento e implementação de atividades e iniciativas que visem o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

Descrição Detalhada: I - Diagnosticar as necessidades de alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, os alunos que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda à possibilidade de solução na escola; II - Atender os encaminhamentos clínicos feitos pelas escolas para posteriores laudos para inserção no sistema SED; III - Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem; IV - Realizar o acompanhamento psicológico tanto da criança quanto da família; V - Realizar orientações aos profissionais da educação: direção, coordenação, professores e funcionários; VI - Realizar o acompanhamento e orientações à Sala de Recursos Multifuncionais – SRM. VII - Elaborar relatórios às escolas para ciência e acompanhamento. VIII - Planejar, coordenar e ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. IX - Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados. X - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão. XI - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. XII - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; XIII - Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município. XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Na área da Saúde:

Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam ao acolhimento psicológico de pacientes e seus familiares/acompanhantes, com objetivo de escuta qualificada frente à urgência da demanda trazida pelos mesmos, além da avaliação psicológica aos referidos pacientes, com objetivo de levantar maiores informações a respeito do paciente contribuindo assim para melhor conduta final de seu atendimento.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada: I - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos, grupos ou instituições. II - Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência de sofrimento mental. III - Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer à equipe multiprofissional subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade. IV - Avaliar, diagnosticar, emitir parecer técnico e efetuar encaminhamentos no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de pessoas, grupos e instituições, analisando comportamentos e realizando entrevistas. V - Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com usuários e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes. VI - Desenvolver trabalhos psicoterápicos breves, individualmente ou em grupos, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo. VII - Participar de programas de saúde mental por meio de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação de todos. VIII - Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem. IX - Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. X - Realizar matriciamento das equipes da atenção primária e especializada em saúde, sempre que necessário. XI - Mediar o acesso das famílias e indivíduos atendidos aos recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede. XII - Intervir em situações de vulnerabilidades relacionais e materiais, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos e famílias, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades. XIII - Articular-se com os diversos setores para elaboração e execução de programas/projetos de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. XIV - Participar do processo de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia. XV - Realizar, em conjunto com equipe multiprofissional, atividades relacionadas com treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programa. XVI - Auxiliar no processo de movimentação pessoal, analisando os aspectos psicológicos e motivacionais. XVII - Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho nos aspectos psicossociais. XVIII - Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo em conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. XIX - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais. XX - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, em uma perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial. XXI - Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos, na organização e elaboração materiais educativos, nas discussões de casos e realização de pesquisas. XXII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão. XXIII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. XXIV - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. XXV - Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional. XXVI - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão. XXVII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. XXVIII - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, inclusive do SUS e SUAS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. XXIX - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; XXX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Na área da Assistência Social:
Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver as estratégias de acolhimento, atendimento e tratamento de pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, visando à integração social e familiar dos mesmos.
Descrição Detalhada: I - Acolher e ofertar informações aos usuários do serviço; II - Planejar as ações de acordo com as características do território de abrangência do serviço; III - Mediar grupos dos usuários atendidos; IV - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares; V - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias; VI - Alimentar sistemas de informações e registro das ações desenvolvidas; VII - Realizar a busca ativa; VIII -

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Realizar encaminhamentos, com acompanhamentos, para a rede socioassistencial e demais políticas setoriais e órgão de defesa de direito; IX - Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho; X - Realizar a escuta qualificada e acompanhamento especializado; XI - Trabalhar em equipe interdisciplinar; XII - Participar das reuniões de equipe, estudo de casos e demais atividades correlatas; XIII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão. XIV - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. XV - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; XVI - Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município. XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

16. 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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

17. 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 MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

18. 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)

_____ ASSINATURA DO MÉDICO	CARIMBO 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."

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

19. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

19.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
COZINHEIRA
ELETRICISTA
ENCANADOR
GARI
PEDREIRO
VIGIA

19.1.1 [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.

19.1.2 [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.

19.1.3 [CG] **CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

3. Descobertas e Inovações Científicas: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

19.2 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES
ATENDENTE
ESCRITURÁRIO I

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

MOTORISTA
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
OPERADOR DE MÁQUINA
TRATORISTA

19.2.1 [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.

19.2.2 [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.

19.2.3 [CG] **CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

19.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.2.4.1 AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

1. Saúde pública e epidemiologia: Conceitos fundamentais de saúde pública e epidemiologia. Doenças endêmicas e epidêmicas no Brasil. Modos de transmissão e fatores de risco para doenças transmitidas por vetores. Vigilância epidemiológica: conceitos, objetivos e importância no controle de vetores. Notificação de doenças e agravos de interesse sanitário. Noções sobre zoonoses e seu impacto na saúde humana.

2. Controle de vetores e endemias: Identificação e biologia dos principais vetores: **Aedes aegypti e Aedes albopictus** (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela). **Anopheles spp.** (Malária). **Lutzomyia spp.** (Leishmaniose). **Triatoma spp.** (Doença de Chagas). **Culex spp.** (Filariose e outras arboviroses). (Lutzomyalongipalpis - Mosquito Palha); Métodos de controle de vetores: Controle químico: tipos de inseticidas e larvicidas, mecanismo de ação e segurança. Controle biológico: uso de predadores naturais e biotecnologia. Controle mecânico: eliminação de criadouros e barreiras físicas. Controle ambiental: saneamento básico e manejo adequado de resíduos sólidos. Resistência dos vetores a inseticidas e estratégias para mitigação. Técnicas de captura e monitoramento de vetores. Procedimentos de aplicação de larvicidas e inseticidas: normas de segurança. Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; 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.

3. Políticas públicas e legislação sanitária: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura organizacional. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Programa de Vigilância e Controle da Leishmaniose. Política Nacional de Atenção Básica e o papel dos Agentes de Controle de Vetores. Legislação sanitária sobre vigilância em saúde e controle de vetores. Código Sanitário e normativas federais relacionadas ao controle de zoonoses e endemias.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

4. Educação em saúde e mobilização social: Estratégias de comunicação para educação em saúde. Técnicas de abordagem comunitária e sensibilização da população. Participação social e intersetorialidade no controle de vetores. Promoção de ações educativas e campanhas preventivas. Papel dos agentes de controle de vetores na prevenção e controle de doenças.
5. Biossegurança e segurança no trabalho: Normas de segurança no manuseio de produtos químicos e inseticidas. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes de trabalho e primeiros socorros. Doenças ocupacionais relacionadas à função do Agente de Controle de Vetores. Procedimentos de desinfecção e descarte de resíduos perigosos.
6. Noções de ecologia e impacto ambiental: Relação entre meio ambiente e saúde pública. Importância do equilíbrio ecológico no controle de vetores. Impacto ambiental do uso de inseticidas e métodos de controle químico. Políticas de preservação ambiental e sustentabilidade no controle de vetores.
7. Recomendações de leitura:
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

19.2.4.2 ATENDENTE

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições deste emprego público.
Perfil de um recepcionista e suas atribuições; Como acolher encaminhar um visitante; A sala de recepção; Receber, controlar e arquivar correspondências; Principais Habilidades de um recepcionista. Receber e controlar correspondências; Conhecimento dos controles de segurança dentre outros; Postura profissional; Aparência e higiene pessoal. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público; Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; Processos de comunicação; Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento; Distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho; Noções básicas de digitação e editores de texto; Noções de recebimento de documentos; Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe; Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética e sigilo profissional. Relações públicas e interpessoais. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Atendimento Pessoal. Rotinas Administrativas Financeiras. Organização da agenda de trabalho. Técnicas de orientação. Manual de Redação Oficial da Presidência da República.
Informática: Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

19.2.4.3 ESCRITURÁRIO I

1. Administração pública e organização: Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Estrutura organizacional da administração pública: União, Estados e Municípios. Noções de administração geral e pública. Gestão de documentos e arquivamento: conceitos, classificação e métodos. Ética no serviço público e conduta profissional do escriturário. Atendimento ao público: comunicação eficaz, qualidade no atendimento e resolução de problemas.

2. Gestão documental e protocolo: Noções de arquivística: tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente). Princípios básicos da gestão documental. Procedimentos de protocolo: recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos. Legislação arquivística aplicável (Lei de Arquivos - Lei nº 8.159/1991). Sigilo e segurança da informação. Atos oficiais. Protocolo. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais.

3. Rotinas administrativas: Estocagem de materiais em geral. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Tipos de estoques. Técnicas de estocamento. Noções básicas de estatística. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Uso de equipamentos de escritório. Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe; Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

4. Atividade administrativa de atendimento: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Atendimento telefônico e pessoal. Meios de Comunicação. Formas de tratamento.

5. Redação oficial e comunicação administrativa: Estrutura e características da redação oficial. Tipos de documentos administrativos: memorando, ofício, parecer, relatório, ata, requerimento e carta oficial. Clareza, concisão e objetividade na comunicação escrita. Norma culta da língua portuguesa aplicada à redação oficial. Manual de Redação da Presidência da República.

6. Noções de direito administrativo: Atos administrativos: conceito, características, classificação e requisitos. Poderes administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Responsabilidade civil do Estado. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

7. Informática aplicada ao escriturário: Conceitos básicos de informática e tecnologia da informação. Sistema operacional Windows. Pacote Microsoft Office: **Word**: Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; formatação de tabelas e edição de documentos. Abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos **Excel**: fórmulas, tabelas, gráficos e funções básicas. **PowerPoint**: criação e edição de apresentações. **Internet**: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital. Segurança da informação e boas práticas no uso da internet. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento;
Atribuições inerentes às funções do cargo;

19.2.4.4 MOTORISTA

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

19.2.4.5 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
19.2.4.6 OPERADOR DE MÁQUINA
19.2.4.7 TRATORISTA

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições.

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº 9.503/1997): princípios e normas gerais. Sinalização viária: tipos de placas, marcas viárias e semáforos. Regras de circulação e conduta. Infrações de trânsito: classificação, penalidades e medidas administrativas. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. Legislação sobre transporte de passageiros e cargas. Direção defensiva e comportamento no trânsito. Lei Seca (Lei nº 11.705/2008) e suas implicações.

2. Direção defensiva e segurança no trânsito: Conceitos e princípios da direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Fatores de risco: imprudência, condições da via e do veículo, uso de álcool e substâncias psicoativas. Direção em condições adversas: chuva, neblina, ventos fortes e vias escorregadias. Distância de segurança e tempo de reação. Atitudes e comportamento seguro no trânsito. Direção preventiva e corretiva em situações de emergência. Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação.

3. Mecânica básica e manutenção veicular: Noções básicas de mecânica automotiva. Inspeção e manutenção preventiva de veículos. Sistema de freios, suspensão, arrefecimento, transmissão e elétrico. Pneus: calibragem, desgaste e rodízio. Combustíveis e lubrificantes: tipos e cuidados. Diagnóstico de falhas comuns e providências necessárias. Procedimentos em caso de panes mecânicas e elétricas. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento.

4. Primeiros socorros no trânsito: Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento a vítimas de acidentes de trânsito. Procedimentos de emergência: sangramento, fraturas, desmaios, paradas cardiorrespiratórias. Sinalização e isolamento do local do acidente. Contato com serviços de emergência (Samu, Bombeiros, Polícia). Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima.

5. Código de conduta e relacionamento interpessoal: Ética e responsabilidade profissional do motorista. Atendimento ao público e cordialidade no serviço. Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Postura profissional e zelo pelo patrimônio público. Resolução de conflitos no trânsito e comportamento adequado. O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão.

6. Meio ambiente e transporte sustentável: Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; Impactos ambientais dos veículos automotores. Uso consciente de combustíveis e redução da poluição. Legislação ambiental e inspeção veicular. Práticas sustentáveis no transporte de pessoas e cargas.

6. Leituras sugeridas:

Departamento de Trânsito do Distrito Federal Manual de Obtenção da CNH /Departamento de Trânsito do Distrito Federal.– Brasília: Detran/DF, 2019. 196 p. Disponível em: https://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf

Apostilas Denatran – Detran/SP. https://www.detran.sp.gov.br/wps/wcm/connect/portaldetran/detran/sa-educacao/sa-apostilas+denatran/

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

19.3 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

19.3.1 **[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.

19.3.2 **[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.

19.3.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

19.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.3.4.1 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições.

1. Desenvolvimento infantil: Etapas do desenvolvimento infantil (físico, cognitivo, emocional e social). Teorias do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky, Wallon, Montessori). Importância do brincar para o desenvolvimento da criança. Estimulação e aprendizagem na primeira infância. Desenvolvimento da linguagem e socialização da criança. Inclusão e diversidade no ambiente escolar.

2. Cuidados com a criança na educação infantil: Auxílio ao estudante para fazer suas necessidades fisiológicas com os devidos cuidados higiênicos, a alimentar-se, a vestir-se, a se deslocar pelo espaço físico escolar, entre outras. Higiene pessoal e cuidados básicos com a criança. Alimentação saudável na infância. Sono e descanso na rotina infantil. Prevenção de acidentes e segurança no ambiente escolar. Primeiros socorros aplicados à infância. Papel do auxiliar no acolhimento e bem-estar das crianças.

3. Práticas pedagógicas na educação infantil: Organização do ambiente e materiais pedagógicos. Planejamento e execução de atividades lúdicas e educativas. Contação de histórias e atividades culturais. Musicalização e expressão corporal na educação infantil. Adaptação de materiais para crianças com deficiência. Trabalho em equipe com professores e outros profissionais da educação. A recreação, os brinquedos de roda, rodas cantadas, pequenos jogos, contestes, os brinquedos, finalidade da recreação, as brincadeiras; conhecimentos básicos de primeiros socorros; atividades musicais: rodas, cantos, cantigas, brinquedos cantados, danças.

4. Legislação e políticas educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). Base Nacional Comum Curricular

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

(BNCC) – Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Direitos da criança na educação infantil.

5. Relacionamento interpessoal e comunicação: Trabalho em equipe na educação infantil. Comunicação eficaz com crianças, pais e equipe pedagógica. Resolução de conflitos no ambiente escolar. Afetividade e vínculo no desenvolvimento infantil. Ética profissional e responsabilidade no cuidado infantil.

6. Inclusão e educação especial: Princípios da Educação Inclusiva. Atendimento a crianças com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades. Estratégias de adaptação e apoio à diversidade. Direitos da criança com deficiência na educação infantil.

7. Leitura sugerida:

Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuro motoras [livro eletrônico] / Jenifer Silva de Souza, Keila Alessandra Baraldi Knobel -- São Paulo : Memnon, 2017. Disponível em: http://www.acadef.com.br/wp-content/uploads/2018/08/GUIA-ILUSTRADO.pd_.pdf

Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Cuidando da criança com alterações no desenvolvimento. Projeto Redes de Inclusão. Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Brasília, agosto de 2017. Disponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8431/file/guia-cuidando-crianca-alteracoes-desenvolvimento.pdf

19.3.4.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Procedimentos e técnicas para realização de atividades descritas nas atribuições.

Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Central de materiais e esterilização RDC 15; Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Atribuições na saúde pública; didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle e notificação das infecções relacionada à assistência à saúde; Biossegurança NR 32; Administração de medicamentos protocolo de segurança (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras por pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Protocolo para cirurgia segura; Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Redes de Atenção à Saúde: Rede de Urgência e Emergência – (RUE) corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil (Rede Cegonha e Projeto Canguru): Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da (Prevalecentes a Infância; Crescimento e desenvolvimento Infantil) Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de frios; Atenção à saúde da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente) do ECA), do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Programa Integral da Saúde do idoso (Estatuto do Idoso); Infecções sexualmente transmissíveis/AIDS e (Programa Fique Sabendo –Para o Estado de São Paulo); Vigilância epidemiológica e Sanitária; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Guia prático – técnicas de enfermagem / Organizadores Júlio César Batista Santana, Bianca Santana Dutra, Karla Rona da Silva, et al. – Ponta Grossa - PR: Atena, 2022.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

19.4 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

AGRONOMO
ASSISTENTE SOCIAL
CONTROLADOR INTERNO
ENFERMEIRO
FARMACÊUTICO
FISCAL TRIBUTÁRIO
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO CLÍNICO GERAL
MÉDICO VETERINÁRIO
PROFESSOR PEB I
PSICÓLOGO

19.4.1 **[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.

19.4.2 **[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**.**

19.4.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

19.4.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.4.4.1 AGRÔNOMO

1. Princípios e Técnicas de Engenharia Agronômica: Solos e fertilidade do solo. Manejo e conservação do solo. Irrigação e drenagem. Fisiologia vegetal e nutrição das plantas. Melhoramento genético de plantas. Fitotecnia: manejo de culturas e práticas agrícolas. Fitossanidade, Proteção de plantas (controle de pragas e doenças). Manejo integrado de pragas e doenças. **2. Manejo e Conservação de Recursos Naturais:** Conservação da água e do solo. Uso sustentável de recursos naturais. Técnicas de controle de erosão e desmatamento. Irrigação e Drenagem: métodos e sistemas de irrigação, manejo da água na agricultura. **4. Agricultura de Precisão:** Tecnologias de mapeamento e monitoramento agrícola. Sensores e uso de dados para tomada de decisões na agricultura. **4. Mecanização Agrícola:** Equipamentos e máquinas agrícolas. Operação, manutenção e segurança no uso de maquinários. Uso e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. **5. Sistemas de Produção Agrícola:** Sistemas agroflorestais, agroecologia e sistemas orgânicos. Planejamento e manejo de culturas agrícolas. **6. Legislação Agrícola e Ambiental:** Legislação ambiental aplicada à agricultura. Política agrícola e

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

agrária. Código Florestal Brasileiro. Normas de segurança no trabalho agrícola. **7. Economia Agrícola:** Planejamento e gestão agrícola. Custos de produção e viabilidade econômica. Comercialização e logística de produtos agrícolas. Práticas de assistência técnica e extensão rural, sustentabilidade no meio rural. **8. Conhecimentos sobre o Município (específico para concursos locais):** História e geografia do município. Aspectos econômicos e agrários da região. Normas e regulamentações municipais sobre agricultura e meio ambiente.

19.4.4.2 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social. Princípios do Serviço Social. Fundamentos teóricos do Serviço Social; **2. Política Social:** Análise das políticas sociais no Brasil. Evolução histórica das políticas sociais. Impacto das políticas sociais no campo educacional; **3. Legislação e Políticas Educacionais:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Outras normas que regem a educação no Brasil. **4. Ética Profissional:** Código de Ética do Assistente Social. Direitos e deveres profissionais. Confidencialidade e sigilo profissional. Conflitos éticos e como lidar com eles**. 5. Planejamento e Gestão de Projetos Sociais:** Elaboração de projetos sociais. Implementação de projetos sociais. Avaliação de projetos sociais no contexto escolar. **6. Serviço Social e Família:** Intervenção junto às famílias. Abordagem familiar e comunitária. **7. Educação e Diversidade:** Questões de gênero, raça, etnia e inclusão social. Direitos humanos no contexto escolar. **8. Metodologia do Serviço Social:** Técnicas de intervenção social. Instrumentos de intervenção social. Estudo de caso, visita domiciliar, abordagem em grupo. **9. Saúde Mental e Trabalho Social:** Identificação de situações de risco. Intervenção na promoção da saúde mental. O assistente social na abordagem de saúde mental. Legislação sobre saúde mental (Lei 10.216/2001). Atendimento a pacientes com transtornos mentais e seus familiares. Saúde mental nas escolas. Saúde mental no ambiente de trabalho. **10. Assistência Social e Educação:** Programas e políticas de assistência social voltados para a educação (ex.: Bolsa Família). A política de Assistência Social no Brasil. **11. Política de Saúde e Assistência Social:** Sistema Único de Saúde (SUS) e a integração com a Assistência Social. Direitos sociais e o acesso à saúde. Políticas públicas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Estatuto do Idoso, Criança e Adolescente, e outras legislações pertinentes. **12. O Papel do Assistente Social na Saúde:** A função do assistente social no contexto hospitalar, ambulatorial e na Atenção Básica. Estratégias de intervenção no acompanhamento de pacientes. Trabalhando com equipes interdisciplinares. Planejamento de ações de assistência social dentro da saúde. Acompanhamento social de pacientes e suas famílias. Identificação e enfrentamento das vulnerabilidades sociais. **13. Direito Social e Assistência Social:** Relação entre direito social e assistência social. Família e política de Assistência Social. **14. O Processo de Trabalho em Serviço Social:** Estratégias de intervenção profissional. Interdisciplinaridade no Serviço Social. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. **15. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais:** Criança e Adolescente. Direitos Humanos. Violência Doméstica e Negligência Familiar. **16. Família, Redes e Políticas Públicas:** História Social da Família. Sistema Familiar. Características e funções sociais da família. Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. **18. Trabalho com Grupos Específicos:** Acolhimento de grupos vulneráveis: gestantes, idosos, pessoas com deficiência, pacientes com doenças crônicas, HIV/AIDS, etc. Intervenção com grupos em situação de vulnerabilidade social. Abordagem psicossocial e cuidado integral. **19. Legislação e Políticas Sociais:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual. Serviço Social na Saúde e Política Social.

BRASIL. Lei Maria da Penha, Lei nº 11.340/2006.

BRASIL. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.

BRASIL. Lei Nº 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).

Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social:

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assis tentes_Sociais_na_Saude.pdf).
Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Assistência Social:
http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-ASEDUCACAO.pdf).
Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social:
http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf).

19.4.4.3 CONTROLADOR INTERNO

1 Noções de Contabilidade Pública, Direito Econômico e Financeiro Público: Conceitos básicos de contabilidade pública. Direito econômico e financeiro público. 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. **2. Controle Interno e Governança Corporativa:** Controle Interno: Definição, objetivos, tipos de controle e formas de controle. Aspectos legais e princípios. Implantação e 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 "compliance officer". ISO 31000 e gestão de riscos. Definição, tipos de riscos e 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 fatores de riscos. Análise de riscos - método e critérios. Avaliação de riscos - matriz de riscos. Nível de riscos nos processos, departamentos, unidades e edificações. Tratamento dos riscos - plano de ação e ferramentas. Monitoramento e análise crítica dos riscos. **3 Administração e Planejamento:** Importância e significado do planejamento. Princípios e elementos do planejamento. Tipos de planos e limitações do planejamento. Logística e estratégia. O processo de tomada de decisão. Planejamento eficaz. Organização: Natureza e finalidade da organização. Fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle. Departamentalização básica e seus critérios. Delegação: princípios e técnicas. Funções de linha e assessoria. Tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial. Organização informal: características e implicações. Organização eficaz. Controle: Conceitos e objetivos do controle. Processo de controle. Premissas para institucionalização do controle. Técnicas de controle. Controle geral do desempenho. Controle eficaz. **4. Organização e Métodos (O&M):** Áreas de atuação: estrutura e funcionamento. Tipos de projetos de O&M. Fases de um projeto de O&M. Instrumentos utilizados: questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas etc. 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 e uniformizações. **5 Conhecimento em Informática:** Microsoft Windows e Pacote Office. **6 Legislação:** Legislação Municipal. Direito Administrativo: Definição e caracterização do ato administrativo. Poderes administrativos. Poder de polícia. Jurisprudência. Entidades estatais e paraestatais. Administração direta e indireta. Serviços públicos e sua delegação: concessão, permissão e autorização. Parceria público-privada. Contratos administrativos. Licitação: espécies, critérios para avaliação, sanções administrativas e criminais, efeitos da adjudicação. Bens públicos. Servidores públicos. Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar Nº 101/2000 (Responsabilidade na gestão fiscal). Lei Nº 4.320/1964 (Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços). **7 Modelo de Excelência em Gestão Pública:** Fundamentos Constitucionais. Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea. Visão Sistêmica. Programa GESPÚBLICA e Modelo de Excelência em Gestão Pública.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

19.4.4.4 ENFERMEIRO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Administração e Assistência de Enfermagem: Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas; Assistência de Enfermagem em Situações Clínicas e Cirúrgicas: Cardiovascular, Gastrointestinal, Respiratório, Renal, Musculoesquelético, Neurológico, Endócrino, etc. **7. Atuação do Enfermeiro em Diferentes Áreas:** Atuação do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Assistência de Enfermagem na Terceira Idade; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. **8. Saúde Coletiva e Programas de Saúde:** Saúde Coletiva e seus princípios; Programa Nacional de Imunização (PNI); Política Nacional de Saúde; Indicadores de Saúde; Vigilância Sanitária; Saúde Ocupacional; Programas de Saúde: Controle de doenças e Promoção de saúde. **9. Enfermagem em Áreas Específicas:** Enfermagem na Saúde da Mulher: Pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Saúde da Criança: Vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância; Aleitamento Materno; Aborto Legal; Saúde Bucal. **10. Prevenção e Controle de Doenças:** Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Controle da Hipertensão Arterial; Controle da Diabetes Mellitus. **11. Conhecimentos em Epidemiologia e Patologia:** Epidemiologia: Diagnóstico e profilaxia das doenças: malária, doença de Chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. **12. Legislação e Normas do SUS:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). **13. Ética e Legislação Profissional:** Princípios éticos no exercício da enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente.

19.4.4.5 FARMACÊUTICO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Fases do Medicamento: Biofarmacêutica; Farmacocinética; Farmacodinâmica. **7. Vias de Administração:** Vias de administração oral, intravenosa, intramuscular, subcutânea, tópica, etc.; **8. Tipos de Medicamentos:** Especialidades farmacêuticas; Medicamentos magistral; Medicamentos oficinais; **9. Forma Farmacêutica:** Comprimidos, cápsulas, pomadas, cremes, soluções orais, injetáveis, etc. **10. Classes Farmacológicas:** Anti-inflamatórios: AINES (Anti-inflamatórios não esteroidais), Corticoides e Antibióticos e Antimicrobianos. Medicamentos para tratamento de condições crônicas: Hipertensão, Diabetes e Dislipidemias. Medicamentos para tratamentos de alergias e sintomas: Antialérgicos, Antiêméticos e Antiúlcera. Saúde Mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, Antidepressivos, Antipsicóticos, Hipnóticos e sedativos, Ansiolíticos e Estabilizadores de humor. Antifúngicos, Antiparasitários, Anti-helmínticos e Antivirais. **11. Controle de Qualidade e Estabilidade de Medicamentos:** Análise farmacêutica. Farmacopeia Brasileira: Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2º edição, 2012; Boas práticas de manipulação e controle de medicamentos: Boas práticas de manipulação em farmácia magistral (RDC nº 67/2007); Boas práticas farmacêuticas (RDC nº 44/2009). **12. Legislação Complementar e Normas:** Medicamento Similar: Regulamentação de medicamentos similares (RDC 133 e 134/2003, RDC 17/2007, RDC 58/2014); Controle de Medicamentos Antimicrobianos: Resolução RDC nº 20, de 2011: Controle de medicamentos antimicrobianos. Escrituração Eletrônica de Medicamentos: RDC 22/2014: Sistema de Notificação de Produtos Controlados (SNGPC). Farmácia Estabelecimento de Saúde: Lei 13.021/2014: Definição de farmácia como estabelecimento de saúde. **13. Código de Ética da Profissão Farmacêutica:** Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014

19.4.4.6 FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Tributação: Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios teóricos de tributação. Curva de Laffer. Natureza fiscal, extrafiscal e parafiscal da tributação. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal Progressiva, Regressiva, Neutra e Carga Fiscal Ótima. Orçamento Público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução; princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. Execução Orçamentária e Financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. **2 Receita Pública:** Conceito de receitas públicas. Espécies de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas. Receitas dos preços públicos. Classificações da receita pública. Receitas públicas na Lei nº 4.320/1964. Receitas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal: da previsão e da arrecadação; da renúncia de receita. Receita pública e dívida ativa. Desvinculação das Receitas dos Municípios (DRM). **3. Despesa Pública:** Conceito de despesa pública. Classificações das despesas públicas. Despesas públicas na Constituição Federal. O procedimento para a realização das despesas (liquidação, empenho, ordem de pagamento). Restos a pagar. Despesas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): da geração da despesa; da despesa

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

obrigatória de caráter continuado; das despesas com pessoal; das despesas com a seguridade social. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. Crédito Público e Dívida Pública: Conceito de crédito público. Classificação do crédito público. Crédito público na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Dívida pública. Conceito de dívida pública. Classificação da dívida pública. Dívida pública na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Processos participativos de gestão pública: audiências públicas, conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre o governo e a sociedade. Resolução Senado Federal nº 43 de 2001 e atualizações. **4. Legislação:** Código Tributário Nacional. Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. **5. Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988:** Dispositivos sobre Normas Gerais e Orçamentos (Das Finanças Públicas - Capítulo II do Título VI da Constituição Federal de 1988). Normas Gerais de Direito Financeiro infraconstitucionais: Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000).

19.4.4.7 FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (na prática fonoaudiológica): Anatomia dos órgãos da fala (lábios, língua, faringe, laringe, cavidade bucal, entre outros); Anatomia do sistema auditivo (ouvido externo, médio e interno); Funções fisiológicas da fala e audição. **7. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição:** Distúrbios e disfunções nos órgãos da fala e audição; Alterações e doenças que afetam a produção e recepção de sons e linguagem. **8. Patologia do Sistema Nervoso Central (SNC):** Encefalotopias não progressivas: malformações do SNC que não evoluem com o tempo; Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral): Implicações no desenvolvimento da linguagem e comunicação; Disartrias: Distúrbios motores da fala devido a problemas neurológicos; Dispraxias: Dificuldades na coordenação dos movimentos necessários para a fala; Apraxias: Distúrbios da fala com dificuldades na execução dos movimentos necessários para a produção da linguagem;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Dislexia: Dificuldade no reconhecimento de palavras, comprometendo a leitura e a escrita. **9. Deficiência Mental e Distúrbios Psiquiátricos:** Impactos no desenvolvimento da comunicação; Distúrbios mentais que afetam a linguagem. **10. Linguística:** Fonética: Estudo dos sons da fala e sua produção; Fonologia: Estudo dos sistemas de sons e sua organização na língua. **11. Desenvolvimento Humano:** Desenvolvimento Físico e Motor: Crescimento físico e habilidades motoras; Desenvolvimento Perceptual e Cognitivo: Processos de percepção e desenvolvimento das funções cognitivas. **12. Classificação das Excepcionalidades:** Excepcionalidades Mentais: Deficiência intelectual e suas implicações no desenvolvimento da linguagem; Excepcionalidades Visuais: Deficiência visual e suas implicações; Excepcionalidades Auditivas: Deficiência auditiva e suas implicações; Excepcionalidades Físicas: Deficiências físicas e sua influência na comunicação. **13. Audiologia:** Avaliação Audiológica Completa: Exames para diagnosticar a acuidade auditiva e problemas relacionados à audição. **14. Linguagem Oral:** Desenvolvimento da Linguagem Oral: Aquisição da fala e linguagem na infância: Contribuições das Principais Teorias Psicolinguísticas: Comportamental (Skinner): A aquisição da linguagem como comportamento aprendido. Construtivista (Piaget): A linguagem como parte do desenvolvimento cognitivo. Inatista (Chomsky): Teoria da gramática universal e da capacidade inata para a linguagem. Sócio-interacionista (Vygotsky): A interação social como fator essencial para o desenvolvimento da linguagem. - Etapas de Aquisição da Linguagem: Fonético-Fonológica: Produção e organização dos sons; Sintática: Formação de frases e estrutura linguística; Semântica: Significados das palavras e frases; Pragmática: Uso da linguagem no contexto social e comunicativo. **15. Linguagem Escrita:** Desenvolvimento da Linguagem Escrita: Aquisição da leitura e da escrita; Contribuições das Teorias Psicolinguísticas: Comportamental (Skinner), Construtivista (Piaget), Inatista (Chomsky); Sócio-interacionista (Vygotsky). Etapas de Aquisição da Linguagem Escrita: Do reconhecimento de letras até a construção de textos. **16. Distúrbios da Comunicação:** Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento: Abordagens terapêuticas para distúrbios na fala, linguagem, audição e comunicação; Técnicas de intervenção e reabilitação fonoaudiológica. **17. Equipe Multidisciplinar e Interdisciplinar:** A instituição e a equipe multi e interdisciplinar: Colaboração entre profissionais de diferentes áreas (fonoaudiologia, psicologia, medicina, educação, etc.). **18. Legislação e Ética:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96): Diretrizes para a organização dos serviços de saúde no Brasil. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001): Regulamentação dos serviços de saúde no SUS. Código de Ética da Profissão Fonoaudiológica: Diretrizes éticas para o exercício da fonoaudiologia

19.4.4.8 MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5.**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Planejamento e Gestão em Saúde: Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).
6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica: Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Cegonha; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria.**12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC

19.4.4.9 MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação – BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Tecnologia de Produtos de Origem Animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico clínico e laboratorial das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos em epidemiologia, análise de riscos e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária destinada à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes microbiológicos e físico-químicos de produtos destinados a ruminantes e monogástricos. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia. Legislação Federal e Estadual – Defesa Sanitária. Inspeção de produtos

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

veterinários. Programas sanitários. Vigilância Sanitária. RISPOA (Regulamento da Inspeção de Produtos de Origem Animal). Tecnologia de Produtos de Origem Animal e Padrões de Identidade e Qualidade de Produtos. Legislação relevante: Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 – Dispõe sobre a profissão de médico veterinário. / Resolução nº 722, de 16 de agosto de 2002 – Aprova o Regulamento Técnico sobre a Inspeção de Produtos de Origem Animal. / Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – Regulamenta a Lei nº 5.517/1968, sobre a profissão de médico veterinário, estabelecendo normas para a atuação de profissionais da área. / Lei nº 10.201, de 28 de fevereiro de 2001 – Estabelece normas de controle da qualidade dos produtos de origem animal, com foco na segurança alimentar e saúde pública.

19.4.4.10 PROFESSOR PEB I

BNCC – as dez competências. / Currículo Paulista / Habilidades de Língua Portuguesa e Matemática / Tipos de avaliações diagnóstica, somativa e formativa / Educação Inclusiva/ Projeto Político Pedagógico / Alfabetização, letramento e multiletramento / Dificuldades de aprendizagem / Metodologias ativas / Competências metalinguísticas / Parecer descritivo / Ensino na tecnologia digital / Taxonomia de Bloom / Hipóteses da escrita / Ensino híbrido.

***

BRASIL, Ministério da Educação. **Mobilização qualidade na educação: Pró-Letramento**. Brasília: MEC.
BRASIL. Decreto Federal nº 7611/2011. Dispõe sobre a **educação especial, o atendimento educacional especializado** e dá outras providencias.
BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão.** Brasília: CNE, MEC/SECADI, 2013.
BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014. Aprova o **Plano Nacional de Educação – PNE** e dá outras providências.
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá outras providências - art 1º ao 18, 53 ao 69, 225 ao 258.
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 – **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
BRASIL. Ministério da Educação. **BNCC- Base Nacional Comum Curricular**.
BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)**.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017 - Dispõe sobre o **Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC**, suas ações, diretrizes gerais e a ação de formação no âmbito do Programa Novo Mais Educação - PNME.
Resolução CNE/CEB nº 4/10, de 13 de julho de 2010 – **Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**.
Resolução nº 7/2010, de 14 de dezembro de 2010 – Fixa **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos**.
São Paulo (Estado) Secretaria da Educação. Coordenadoria Pedagógica. **Currículo Paulista**. Organização, Secretaria da Educação, Coordenadoria Pedagógica; União dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de São Paulo - UNDIME. São Paulo : SEDUC, 2019. 400 p. Disponível em: https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/wp-content/uploads/2023/02/Curriculo_Paulista-etapas-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil-e-Ensino-Fundamental-ISBN.pdf

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

Bibliografia Sugerida

Freire, Paulo. **A importância do ato de ler: Em três artigos que se completam**. São Paulo: Autores Associados; 1989.
FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Paz e Terra; 2009.
GREEN, Elizabeth. Formando mais que um professor: A essência do **ensinar e como impactar a aprendizagem de todos os alunos**. São Paulo: Editora Boa da Prosa, 2015.
HOFFMANN. JUSSARA MARIA LERCH. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade**. Editora Mediação; 34ª edição. São Paulo: 2014.
LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.
LIBÂNEO, José Carlos. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. José Carlos Libâneo, João Ferreira de Oliveira, Mirza Seabra Toschi (Orgs.). 10 ed. São Paulo: Cortez, 2012.
LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições**. São Paulo: Cortez, 2013.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Editora Moderna, 2013.
RIOS, T. A. **Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade**. São Paulo: Cortez, 2008.
VEIGA, I. P. de O. **Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível**. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem**. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.
ZABALA, Antoni. **A prática educativa: Como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.ZABALA, Antoni. A prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

19.4.4.11 PSICÓLOGO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).
6. Psicologia Geral e do Desenvolvimento: Psicologia Geral: Conceitos fundamentais, escolas e teorias psicológicas; Psicologia Experimental: Métodos de pesquisa e experimentação em psicologia; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento humano ao longo da vida (infância, adolescência, adultez, e velhice); **7.**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Práticas e Técnicas Psicológicas: Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Estudantil: Apoio psicopedagógico, orientação vocacional, enfrentamento de dificuldades de aprendizagem; Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Geral: Aconselhamento, orientação psicológica, terapias breves; Orientação Profissional: Auxílio no planejamento de carreira e desenvolvimento pessoal; Teoria e Técnicas Psicoterápicas: Abordagens psicoterapêuticas (psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, terapia familiar, etc.); Acompanhamento e Tratamento de Pessoas com Deficiência e Seus Familiares: Intervenções psicológicas para inclusão e suporte psicológico. **8. Psicopatologia e Diagnóstico:** Psicopatologia Geral: Estudo das doenças mentais e distúrbios psicológicos; Interpretação de Sinais e Sintomas: Análise clínica e diagnóstico psicológico; Medicação: Convivência do psicólogo com a utilização de medicações, considerando abordagens interdisciplinares; Procedimentos Psicológicos: Protocolos, intervenções e acompanhamento terapêutico. **9. Abordagens Terapêuticas:** Psicanálise: Conceitos fundamentais e técnicas aplicadas no contexto clínico; Cognitivo-Comportamental: Intervenções focadas na modificação de padrões de pensamento e comportamento; Análise do Comportamento: Princípios da análise do comportamento e sua aplicação; Gestalt-Terapia: Abordagem centrada na percepção e na experiência consciente do indivíduo; Fenomenologia: Abordagem que foca na experiência subjetiva e no significado pessoal. **10. Estrutura e Funcionamento do Aparelho Psíquico:** Teorias do Aparelho Psíquico: Estrutura psíquica segundo Freud, modelos contemporâneos e integrativos; Desenvolvimento da Personalidade: Fatores biológicos, psicológicos e sociais que influenciam o desenvolvimento da personalidade ao longo da vida. **11. Psicodiagnóstico e Entrevista Psicológica:** Psicodiagnóstico: Avaliação psicológica para identificação de transtornos, distúrbios e características de personalidade; Entrevista Psicológica: Técnicas de entrevista, escuta ativa e empatia na construção do vínculo terapêutico. **12. Serviços de Saúde Mental:** Atuação do Psicólogo nos Serviços de Saúde Mental: Identificação e atendimento a pessoas com transtornos mentais graves e/ou persistentes; Estratégias e Programas de Intervenção: Programas de prevenção e intervenção nas áreas de saúde mental. Ação do Psicólogo nas Atividades de Saúde Pública: Como o psicólogo atua na promoção da saúde mental, prevenção de doenças e apoio à saúde comunitária. **13. Técnicas e Exames Psicológicos:** Técnicas Psicológicas: Testes psicológicos, entrevistas clínicas, observações comportamentais; Exames Psicológicos: Aplicação e interpretação de testes psicológicos, inteligência, personalidade, testes projetivos. **14. Processos Grupais:** Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais: Dinâmicas de grupo, comportamento grupal, intervenções em grupos terapêuticos. **15. Psicologia em Recursos Humanos:** Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal; Avaliação Psicológica no Contexto Organizacional: Avaliação de competências, perfil comportamental e aptidão para determinadas funções. **16. Ética Profissional:** Responsabilidades e Atribuições dos Psicólogos: Código de ética profissional, respeito ao sigilo, dilemas éticos na prática psicológica; Código de Ética dos Profissionais da Psicologia: Princípios e diretrizes éticas que regem a atuação do psicólogo; Ética na Prática em Saúde Mental: Relação ética com pacientes em contextos terapêuticos e comunitários.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

20. ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
20.1	Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 02 de abril**
20.2	**PERÍODO DE INSCRIÇÃO**	**DE 03 A 14 DE ABRIL**
20.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**14 de abril**
20.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**14 de abril**
20.5	Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 17 de abril**
20.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 24 de abril**
20.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**	**27 DE ABRIL DE 2025**
20.8	Publicação do Gabarito PVO	**27 de abril**
20.9	Recursos – Gabarito PVO	**28 e 29 de abril**
20.10	Publicação da Resposta aos recursos apresentados	**Até 08 de maio**
20.11	Publicação do Resultado – PVO e AVT	**Até 08 de maio**
20.12	Recursos – Resultado PVO e AVT	**Até dois dias após a publicação**
20.13	Convocação PVP	**Maio de 2025**
20.14	Realização da PVP	**Maio de 2025**
20.15	Resultado PVP	**Até quatro dias após a realização**
20.16	Convocação APS	**Maio de 2025**
20.17	Realização da APS	**Maio de 2025**
20.18	Publicação do Resultado Classificatório	**Maio / junho de 2025**
20.19	Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	**Até dois dias após a publicação**
20.20	**HOMOLOGAÇÃO**	**Maio / junho de 2025**

20.21 O cronograma apresentado trata-se de uma PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** e **GL Consultoria**.

20.22 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA D'OESTE/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_rita_d_oeste acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP** no endereço www.santaritadoeste.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