

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 1

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

PODER EXECUTIVO DE MORRO AGUDO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 077/2019

Processo Administrativo nº 162/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.

Tendo em vista os elementos de instrução constantes do presente processo administrativo, em especial as manifestações do Pregoeiro e Equipe de apoio, os quais acolho como razão de decidir, HOMOLOGO, com fundamento no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e artigo 3º, inciso XXI, da Lei 10.520/02, para que produza os efeitos legais, o pregão presencial n.º 077/2019, processo administrativo n.º 162/2019, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, de acordo com a decisão da comissão que adjudicou o objeto do certame em favor da(s) empresa(s): HR PAV CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.490.730/0001-86, Inscrição Estadual n.º 310.609.135.119, com sede na Rua Antônio Mesquita de Oliveira, n.º 129, sala 09, Vila Chico Júlio, na cidade de Franca, Estado de São Paulo, CEP 14405-244, nos seguintes termos: lote único: item 01, no valor unitário de R\$2,17; item 02, no valor unitário de R\$2,28; item 03, no valor unitário de R\$0,76; item 04, no valor unitário de R\$0,58; item 05, no valor unitário de R\$0,48; perfazendo o valor total mensal de R\$19.073,05 (dezenove mil, setenta e três reais e cinco centavos). Dê-se ciência a(s) licitante(s) vencedora(s), com determinação para as providências necessárias para sua(s) contratação(ões). Morro Agudo/SP, 04 de outubro de 2019. VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO. Prefeito Municipal.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 2

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

(CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019)

A Prefeitura Municipal de Morro Agudo, FAZ SABER que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2., do Capítulo I– DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os códigos dos cargos, os cargos, o total de vagas para ampla concorrência; o total de vagas reservadas para pessoas com deficiência; os vencimentos; os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Códigos dos cargos	Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoa com deficiência (5%)	Vencimentos (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
001	Pajem	2	2	-	1.140,00	- Ensino Fundamental completo	40
002	Agente de Controle de Zoonoses	2	2	-	1.452,52	- Ensino Fundamental completo	40
003	Coveiro	2	2	-	1.247,58	- Ensino Fundamental completo	40
004	Cozinheira	3	3	-	1.104,15	- Ensino Fundamental completo	40
005	Agente Comunitário de Saúde	5	5	-	1.081,07	- Ensino Médio completo	40

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 3

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

006	Agente de Controle Epidemiológico	5	5	-	1.081,07	- Ensino Médio completo	40
007	Agente do Setor de Água e Esgoto	2	2	-	1.168,19	- Ensino Médio completo	30
008	Agente Sanitário	1	1	-	1.168,19	- Ensino Médio completo	40
009	Auxiliar da Farmácia	2	2	-	1.585,75	- Ensino Médio completo - Prática em informática	40
010	Auxiliar de Dentista	3	3	-	1.206,61	- Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal ou Auxiliar de Dentista - Registro no Conselho Regional de Odontologia	40
011	Entrevistador Social	1	1	-	1.280,88	- Ensino Médio completo	40
012	Fiscal de Obras	1	1	-	2.044,28	- Ensino Médio completo	40
013	Motorista de Ambulância	2	1	-	1.452,52	- Ensino Médio completo - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” - Curso para Condutores de Veículos de Emergência	40
014	Motorista I	1	1	-	1.360,31	- Ensino Médio completo - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”	40
015	Operador de Máquina I	1	1	-	1.416,66	- Ensino Médio completo - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”	40
016	Padeiro	1	1	-	1.206,61	- Ensino Médio completo	40

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 4

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

						- 6 meses de experiência comprovada na área de Panificação	
017	Técnico de Enfermagem	5	5	-	1.339,79	- Curso Técnico em Enfermagem - Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40
018	Técnico de Higiene Bucal	1	1	-	1.916,21	- Curso Técnico em Saúde Bucal - Registro no Conselho Regional de Odontologia	40
019	Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto	1	1	-	2.402,94	- Ensino Médio completo - 6 meses de experiência comprovada na área de encanador/hidráulica	40
020	Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	-	2.044,28	- Curso Técnico em Segurança do Trabalho	30
021	Agente de Licitações e Contratos	2	2	-	2.933,23	- Ensino Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	40
022	Agrônomo	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior (graduação) em Agronomia - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA	30
023	Analista Legislativo	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior completo em Administração ou Direito	40
024	Auditor de Controle Interno	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior (graduação) completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	30

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 5

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

025	Dentista	3	3	-	3.389,21	- Ensino Superior em Odontologia - Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	20
026	Dentista – Cirurgião Bucomaxilofacial	1	1	-	3.389,21	- Ensino Superior em Odontologia - Especialização em Cirurgia e Traumatologia em Bucomaxilofacial - Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	40
027	Dentista Endodontista	1	1	-	3.389,21	- Ensino Superior em Odontologia - Especialização em Endodontia - Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	40
028	Dentista Periodontista	1	1	-	3.389,21	- Ensino Superior em Odontologia - Especialização em Periodontia - Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	20
029	Enfermeiro	5	5	-	3.343,15	- Ensino Superior completo em Enfermagem	40
030	Farmacêutico	1	1	-	4.157,77	- Ensino Superior em Farmácia - Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF	40
031	Fiscal de Tributos	1	1	-	2.933,23	- Ensino Superior (graduação) na área de Administração ou Ciências Contábeis ou Direito	40

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 6

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

032	Fisioterapeuta	2	2	-	3.343,15	- Ensino Superior completo em Fisioterapia	30
033	Médico Cardiologista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Cardiologia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
034	Médico Cirurgião Vascular	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Cirurgia Vascular - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
035	Médico Clínico Geral	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
036	Médico Ginecologista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia e Obstetrícia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
037	Médico Neurologista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Neurologia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
038	Médico Oftalmologista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Oftalmologia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 7

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

039	Médico Ortopedista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Ortopedia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
040	Médico Otorrinolaringologista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Otorrinolaringologia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
041	Médico Pediatra	2	2	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Pediatria - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
042	Médico Psiquiatra	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Psiquiatria. - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
043	Médico Urologista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Medicina e Especialização em Urologia - Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20
044	Nutricionista	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior (graduação) em Nutrição - Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	30
045	Professor de Educação Especial	2	2	-	1.936,73	- Ensino Superior com Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Educação	30 hora/aula

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 8

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

						Especial ou Atendimento Educacional Especializado	
046	Professor Eventual I	2	2	-	1.936,73	- Ensino Superior (graduação) em Licenciatura plena com habilitação específica em Pedagogia ou em Curso Normal Superior ou Normal de Nível Médio/Técnico em Magistério	25 hora/aula
047	Professor Eventual II	2	2	-	2.187,75	- Ensino Superior com Licenciatura plena em Língua Portuguesa ou Matemática ou Educação Física ou História	25 hora/aula
048	Psicopedagogo	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior com Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Psicopedagogia	40
049	Químico	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior completo em Química	30
050	Técnico Desportivo	2	2	-	1.662,56	- Ensino Superior em Educação Física (bacharel)	30
051	Terapeuta Ocupacional	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior em Terapia Ocupacional	40
052	Veterinário	1	1	-	3.343,15	- Ensino Superior (graduação) em Medicina Veterinária - Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV	30

2.1. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de outubro de 2019.

2.2. Os cargos de Médicos (todos) poderão ser submetidos, conforme a conveniência e necessidade do serviço e aceitação do servidor, às seguintes jornadas e remunerações (conforme Lei Municipal nº 3.217/2019), a saber:

I. Jornada reduzida – 10 horas/semanais – R\$ 1.936,73

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 9

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- II. Jornada de tempo parcial – 20 horas/semanais – R\$ 3.829,84
- III. Jornada regular – 30 horas/semanais – R\$ 5.725,58
- IV. Jornada de tempo integral – 40 horas/semanais – R\$ 7.600,80

3. A Prefeitura Municipal de Morro Agudo oferecerá os benefícios de:
 - a) Vale alimentação no valor de R\$ 500,00 mensal;
 - b) Bônus assiduidade (anual), adicional incorporado (em razão de conclusão de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado), adicional por tempo de serviço (anuênio) e sexta-parte;
 - c) Os professores submetidos ao Estatuto do Magistério Municipal (Lei Complementar nº 02/2002) terão ainda direito a adicional de pós-graduação.
4. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura Municipal de Morro Agudo, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.
5. O regime de trabalho será o estatutário, sendo o servidor regido pela Lei Municipal nº 424, de 24 de abril de 1969 e, aos professores, aplicável ainda o Estatuto do Magistério Municipal (Lei Complementar Municipal nº 02, de 24 de dezembro de 2002).
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 05.11.2019 às 23h59min de 06.12.2019**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
 - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos do respectivo cargo.
 - 3.1. Para a comprovação de todos os requisitos de inscrição, o candidato deverá – na data da posse para todos os cargos em concurso – entregar:
 - 3.1.1. documentos que comprovem:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
 - b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo, conforme consta do item 2., do Capítulo I;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica.
 - 3.1.2. outros documentos que a Prefeitura Municipal de Morro Agudo julgar necessários.
 - 3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
 - 3.2.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.
 - 3.3. A experiência exigida deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou por meio de Declaração da empresa onde presta ou prestou serviços, contendo o cargo e as atividades exercidas pelo candidato, em papel timbrado e no original, com CNPJ da empresa, nome e assinatura da autoridade competente.
 - 3.4. A comprovação da prática em informática para o cargo 009 – Auxiliar de Farmácia será realizada durante o estágio probatório, não podendo ser alegado desconhecimento pelo candidato nomeado.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 10

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, até o dia **09.12.2019**.

Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
Ensino Fundamental	44,50
Ensino Médio	56,50
Ensino Superior	82,20

- 4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.2. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **09.12.2019** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **09.12.2019**.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato, desde que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Para o pagamento da correspondente taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período de inscrições.
- 4.4.1. O boleto bancário deverá ser pago até o dia **09.12.2019**.
- 4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição.
- 4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), nem para outro(s) concurso(s).
- 4.6.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP, clicar no [link](#) deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o subitem 5.3., deste Capítulo.
- 5.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 5.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 5.2.e 5.3., deste Capítulo, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 11

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Morro Agudo e/ou à Fundação VUNESP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Morro Agudo ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
8. Para inscrever-se, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
 - a) acessar o site da Fundação VUNESP;
 - b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) imprimir o boleto bancário;
 - f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 4., deste Capítulo, até o vencimento do boleto.
9. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 9.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

10. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 10.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 10.2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 10.1. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
- 10.3. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, **no período de inscrições**, encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público (cópia simples ou autenticada) emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 10.4. Para o envio da documentação referida no item 10.3. deste Capítulo, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:
 - a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio do documento previsto no subitem 10.3. deste Capítulo, que comprove a condição de jurado, por meio digital (*upload*);
 - b1) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 10.5. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 10.6. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 10.7. O candidato que, **dentro do período de inscrições**, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.
- 10.8. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 10.9. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste item não serão conhecidos.
- 10.10. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado está prevista para **09.01.2020**. A relação será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 12

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

10.11. O candidato que tenha tido indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo X – DOS RECURSOS.

10.12. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.13. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações relativas à participação com a condição de jurado, tem previsão para sua divulgação em **20.01.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação com a condição de jurado.

11. DA CONDIÇÃO ESPECIAL

11.1. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá **no período de inscrições**:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

11.2. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

11.2.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

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

11.2.2. Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

11.3. O candidato que não atender ao estabelecido no subitem 11.1 e suas alíneas e/ou no item 11.2 e suas alíneas, deste Capítulo, **durante o período de inscrições**, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

11.3.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

11.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste item não serão conhecidos.

11.5. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização da(s) prova(s) está prevista para **09.01.2020**. A relação será divulgada no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.11. O candidato que tenha tido indeferida a sua solicitação de condição especial para a realização das provas, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo X – DOS RECURSOS.

10.12. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.13. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações relativas à condição especial para a realização da(s) prova(s), tem previsão para sua divulgação em **20.01.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à condição especial para a realização da(s) prova(s).

12. INSTRUÇÕES GENÉRICAS RELATIVAS AO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

12.1. Às **23h59min do último dia do período de inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da VUNESP.

12.2. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.

12.3. A Fundação VUNESP e A Prefeitura Municipal de Morro Agudo não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 13

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12.4. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo A Prefeitura Municipal de Morro Agudo e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.5. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

III – DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
 - 1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, bem como no tocante à apresentação de documento oficial e original de identificação e ao uso de equipamentos eletrônicos.
 - 1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
2. A Prefeitura Municipal de Morro Agudo e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
3. A candidata lactante deverá – no momento da realização da inscrição – solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da(s) prova(s).
4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
5. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração da(s) prova(s) dessa candidata.
6. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Lei nº 1.346/1989, alterada pela Lei nº 2.485/2006, Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas – por cargo em Concurso – para preenchimento do cargo desde que as atribuições desse cargo sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
 - 1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
 - 1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 1.346/1989, alterada pela Lei nº 2.485/2006, na Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 14

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

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

4. Os candidatos com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5. Será observado o direito à convocação dos candidatos com deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venham a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.
6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e **durante o período de inscrições**, enviar:
 - a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 - b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
- 6.1. O **candidato com deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua(s) prova(s), inclusive de tempo adicional para sua realização.
 - 6.1.1. Aos **deficientes visuais**:
 - a) ao **candidato deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
 - a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
 - b) ao **candidato com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).
 - b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
 - c) ao **candidato com deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua(s) prova(s), desde que solicitados dentro do período de inscrições.
 - c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).
 - 6.1.2. O **candidato com deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
 - a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
 - b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
 - 6.1.3. O **candidato com deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
 - a) mobiliário adaptado;
 - b) auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.
 - 6.2. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer de médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
 7. Para envio da documentação referida no item 6., deste Capítulo, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:
 - a) acessar o **link** próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o **link** “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (**upload**);

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 15

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

7.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

8. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e **durante o período de inscrições**, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

9. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

10. O candidato que, **dentro do período de inscrições**, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados nos itens 6. até 7., deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s) atendida.

11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

12. A divulgação da relação contendo deferimentos e indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência, à solicitação de prova especial e à solicitação de condição especial está prevista para **09.01.2020**. A relação será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizada, e como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.1. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer pessoa com deficiência, e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo X – DOS RECURSOS deste Edital.

12.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.3. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer pessoa com deficiência, e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição especial, tem previsão para sua divulgação em **20.01.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da Lista Especial.

13. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial.

14. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto nos itens 6. até 7., deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional pela Prefeitura Municipal de Morro Agudo ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

a) a avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018;

b) não será considerado candidato com deficiência, se a deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

15. O candidato em que a deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com as atribuições do cargo, será desclassificado deste Concurso.

16. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista de Classificação Definitiva Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas a candidato com deficiência.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 16

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- 16.1. Os candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª vaga, 30ª vaga, a 50ª vaga, e assim sucessivamente, das vagas eventualmente criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, respeitada a classificação geral.
17. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
18. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
19. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito deste Capítulo, pelo fato destes atos não resultarem no surgimento de novas vagas.
20. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V – DAS PROVAS

1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CÓDIGOS	CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
001	Pajem	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática <u>Avaliação Psicológica</u>	20 20
002	Agente de Controle de Zoonoses	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 15 10
003	Coveiro	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática <u>Prova Prática</u>	20 20
004	Cozinheira	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova Prática</u>	15 15 10
005	Agente Comunitário de Saúde	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 17

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

006	Agente de Controle Epidemiológico	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
007	Agente do Setor de Água e Esgoto	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
008	Agente Sanitário	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
009	Auxiliar da Farmácia	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
010	Auxiliar de Dentista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
011	Entrevistador Social	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
012	Fiscal de Obras	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática	15 10 05

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 18

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

		Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	20
013	Motorista de Ambulância	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 10 05 20
014	Motorista I	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 10 05 20
015	Operador de Máquina I	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 10 05 20
016	Padeiro	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 10 05 20
017	Técnico de Enfermagem	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
018	Técnico de Higiene Bucal	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 19

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

019	Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
020	Técnico em Segurança do Trabalho	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
021	Agente de Licitações e Contratos	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
022	Agrônomo	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
023	Analista Legislativo	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
024	Auditor de Controle Interno	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
025	Dentista		

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 20

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

		Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
026	Dentista – Bucomaxilofacial	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
027	Dentista – Endodontista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
028	Dentista – Periodontista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
029	Enfermeiro	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
030	Farmacêutico	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
031	Fiscal de Tributos		

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 21

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

		Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
032	Fisioterapeuta	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
033	Médico Cardiologista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
034	Médico Cirurgião Vascular	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
035	Médico Clínico Geral	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
036	Médico Ginecologista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
037	Médico Neurologista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde	10 15

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 22

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

		- Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	05 30
038	Médico Oftalmologista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
039	Médico Ortopedista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
040	Médico Otorrinolaringologista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
041	Médico Pediatra	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
042	Médico Psiquiatra	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
043	Médico Urologista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 05 30
044	Nutricionista	Prova Objetiva:	

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 23

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

		Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
045	Professor de Educação Especial	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova de Títulos</u>	10 20 30
046	Professor Eventual I	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Pedagógicos & Legislação <u>Prova de Títulos</u>	15 15 30
047	Professor Eventual II	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova de Títulos</u>	15 15 30
048	Psicopedagogo	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova de Títulos</u>	10 10 05 05 30
049	Químico	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
050	Técnico Desportivo		

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 24

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

		Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
051	Terapeuta Ocupacional	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
052	Veterinário	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30

1.1. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital.

1.1.2. A prova objetiva terá a duração de:

- 3 horas para os cargos de ensino fundamental, alfabetizado e ensino médio;
- 3 horas e 30 minutos para os cargos de ensino superior.

- A **prova prática** – de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

2.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o disposto no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constantes no Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

- A **avaliação psicológica** – de caráter eliminatório – visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme Anexo III – PERFIL PSICOLÓGICO.
- A **prova de títulos** – de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- Para a prestação da(s) prova(s) deverão ser observados, também, os Capítulos VI e VII deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- As provas serão aplicadas na cidade de Morro Agudo/SP.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 25

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Morro Agudo/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. O candidato poderá, ainda:
 - a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou
 - b) contatar o Disque VUNESP.
 - 2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:
 - a) caneta de tinta preta; e
 - b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
 - 3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
 - 3.2. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
 - 3.3. Não será aceito – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
7. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
9. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
10. Durante as provas, 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 Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de máquina calculadora, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
 - 10.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:
 - a) desligá-lo;
 - b) retirar sua bateria (se possível);
 - c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 26

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.

11. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

11.1. A autenticação digital e a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item 3., do Capítulo XI – DA NOMEAÇÃO, deste Edital.

11.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no(s) local(local) de aplicação.

12. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, com exceção à prova de títulos, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 10.º seu subitem, deste Capítulo;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva, completos ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

13. A prova objetiva – para todos os cargos em concurso – em data prevista para sua realização em **09.02.2020**, no período da tarde.

13.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 1.º ao 12.º, e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 27

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

15. Nos 5(cinco) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou

b) contatar o Disque VUNESP.

15.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

15.2. Ocorrendo o descrito no item 15.1., deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

15.3. A inclusão de que trata o item 15.2. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

16. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

16.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação de provas depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

17. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

17.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

17.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

17.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

17.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

17.4.2. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

17.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

17.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao seu desempenho.

17.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

17.7.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

17.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

17.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 28

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

DA PROVA PRÁTICA

18. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1 a 12., e suas alíneas, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
19. Esta prova será realizada em data, horário/turma, sala e locais preestabelecidos, conforme disposto no item 18. deste Capítulo.
20. Serão convocados para a realização da prova prática, somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

CARGOS	Quantidade de candidatos a serem convocados	
	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência (5%)
003 – Coveiro	20	1
004 - Cozinheira	30	2
013 – Motorista de Ambulância	20	1
014 – Motorista I	10	1
015 – Operador de Máquina I	10	1
016 - Padeiro	10	1

20.1. Havendo empate na última colocação conforme consta do item 20., deste Capítulo, todos os candidatos nessas condições serão convocados.

21. O candidato habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.
22. Para a realização da prova prática para os cargos de Motorista de Ambulância, Motorista I e Operador de Máquina I, além de um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, os candidatos deverão apresentar a CNH original, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.
- 22.1. O candidato que não apresentar o(s) respectivo(s) documento(s), conforme determina o item 22., não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 29

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

22.2. A prova prática para os cargos de Motorista de Ambulância e Motorista I, poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

22.3. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas I, poderá ser composta por aferição de conhecimento com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

22.4. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

23. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

24. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

25. A avaliação psicológica será realizada na cidade de Morro Agudo - SP.

26. A convocação para a avaliação psicológica, contendo data, horário, turma, sala e local, será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo), disponibilizado como subsídio no site da Fundação VUNESP, na respectiva página do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

27. Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

27.1. Comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

27.2. Apresentar documento de identificação, conforme previsto na alínea "b" do item 3. deste Capítulo.

27.3. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na alínea "b" do item 3. deste Capítulo, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

28. Serão convocados para a realização da avaliação psicológica, somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

CARGO	Quantidade de candidatos a serem convocados	
	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência (5%)
001 - Pajem	60	3

28.1. Havendo empate na última colocação, conforme especificado no item 28. Deste capítulo, todos os candidatos nessas condições serão convocados.

29. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada com base na legislação atualizada, nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e o Código de Ética, considerando como data limite para a atualização, a data de publicação do edital de abertura das inscrições.

30. A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregado os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 30

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, verificando se o avaliado apresenta características essenciais para realizar as atividades pertinentes ao cargo, considerando o perfil psicológico contido do Anexo III.

31. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia que tratam sobre o tema, atualizadas.
32. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características necessárias para o desempenho das atividades do cargo.
33. A avaliação psicológica compreenderá a aplicação individual e/ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
34. O perfil psicológico do cargo encontra-se no Anexo III deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.
35. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova de avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
36. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

DA PROVA DE TÍTULOS

37. A convocação para a prova de títulos, contendo a data, horário/turma, sala e local, será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e, divulgada como subsídio, no site da Fundação VUNESP na página do Concurso Público, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 12., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
38. Após o fechamento dos portões do local de prova, não será permitida a saída do candidato, do prédio, para a busca dos títulos, nem a entrega desses por terceiros no portão do prédio.
39. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
40. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso Público.
 - 40.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá observar o disposto no subitem 3.2.1. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
41. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade do candidato.
42. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos do subitem 4.7. do Capítulo VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.
43. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
 - 43.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
 - 43.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;
 - 43.3. documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
 - a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
 - b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
 - c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.
44. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 31

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- 44.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 44.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste capítulo, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
45. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com os itens desse capítulo:
- a) o documento que comprova o título e
- b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
46. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,
- 46.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- 46.2. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese ou dissertação).
47. Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 47.1. Os títulos obtidos no exterior não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil não serão aceitos.
48. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
49. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
50. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Carta Registrada com AR - Aviso de Recebimento, à Fundação Vunesp, contendo a especificação do respectivo Concurso Público.

VII – DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00, bem como não zerar em nenhum dos componentes dessa prova, a saber: Língua Portuguesa ou Matemática, ou Atualidades, ou Noções de Informática, ou Legislação ou Conhecimentos Específicos (de acordo com o respectivo cargo).

1.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICA

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 32

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- 2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 2.2. Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído deste Concurso Público.

3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

3.1. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:

3.1.1. APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo.

3.1.2. INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo.

3.2. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Aptos” nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia atualizada e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados “Inaptos”. A divulgação do resultado será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado como subsídio no site da Fundação VUNESP, na respectiva página do Concurso Público.

3.3. A “inaptidão” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

3.4. Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente concurso público. Será facultado a todo o candidato considerado “inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação Vunesp, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado como subsídio no site da Fundação VUNESP, na respectiva página do Concurso Público. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização de avaliação psicológica.

3.5. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia-São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, na cidade de Morro Agudo – SP, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado como subsídio no site da Fundação VUNESP, na respectiva página do Concurso Público.

3.6. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos conforme disposto na alínea “b” do item 3., do Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

3.7. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

3.8. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 33

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

(https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado como subsídio no site da Fundação VUNESP, na respectiva página do Concurso Público, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

3.9. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, portando sua habilitação de psicólogo no original, carteira do Conselho de Psicologia válida. O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo.

3.10. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

3.11. Para todos os candidatos “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do capítulo X – DOS RECURSOS, do presente edital.

3.12. A Banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptidão na prova de avaliação psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

3.13. A avaliação psicológica não poderá ser realizada por profissionais que tenham parentesco, até o terceiro grau, com qualquer candidato.

3.14. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados “Inapto” estarão eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

4.2. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

4.3. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 4 (quatro) pontos.

4.4. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

4.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de realização da prova de títulos, definida no primeiro Edital de Convocação para a Prova de Títulos, desconsideradas eventuais alterações dessa data ou reconvoções para essa prova.

4.6. Cada título será considerado uma única vez.

4.7. Tabela de Títulos

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou - certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	2,5	2,5
b) Mestre na área da Educação ou na especialidade a que concorre.		1	1,5	1,5

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 34

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

4.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:
 - a) à nota obtida na prova objetiva para os cargos somente com esta fase;
 - b) à nota obtida na prova objetiva para o cargo com prova objetiva e avaliação psicológica;
 - c) à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática para os cargos com estas fases;
 - d) à nota obtida na prova objetiva acrescida da pontuação da prova de títulos, para os cargos com estas fases.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados – por cargo – por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

2.1. Para o cargo 001 – Pajem:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.2. Para o cargo 002 – Agente de Controle de Zoonoses:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.3. Para o cargo 003 - Coveiro:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.4. Para o cargo 004 - Cozinheira:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 35

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

2.5. Para os cargos

005 – Agente Comunitário de Saúde

006 – Agente de Controle Epidemiológico

007 – Agente do Setor de Água e Esgoto

008 – Agente Sanitário

009 – Auxiliar da Farmácia

010 – Auxiliar de Dentista

011 – Entrevistador Social

012 – Fiscal de Obras

017 – Técnico de Enfermagem

018 – Técnico de Higiene Bucal

019 – Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto

020 – Técnico em Segurança do Trabalho

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;

g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.6. Para os cargos

013 – Motorista de Ambulância

014 – Motorista I

015 – Operador de Máquina I

016 – Padeiro

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;

h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.7. Para os cargos

021 – Agente de Licitações e Contratos

022 – Agrônomo

023 – Analista Legislativo

024 – Auditor de Controle Interno

025 – Dentista

026 – Dentista – Cirurgião Bucomaxilofacial

027 – Dentista - Endodontista

028 – Dentista - Periodontista

029 – Enfermeiro

030 – Farmacêutico

031 – Fiscal de Tributos

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 36

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

032 – Fisioterapeuta

044 – Nutricionista

049 – Químico

050 – Técnico Desportivo

051 – Terapeuta Ocupacional

052 – Veterinário

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.8. Para os cargos

033 – Médico Cardiologista

034 – Médico Cirurgião Vascular

035 – Médico Clínico Geral

036 – Médico Ginecologista

037 – Médico Neurologista

038 – Médico Oftalmologista

039 – Médico Ortopedista

040 – Médico Otorrinolaringologista

041 – Médico Pediatra

042 – Médico Psiquiatra

043 – Médico Urologista

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.9. Para os cargos

045 – Professor de Educação Especial

047 – Professor Eventual II

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.10. Para o cargo

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 37

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

046 – Professor Eventual I

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.11. Para o cargo

048 – Psicopedagogo

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- g) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- i) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- 3. Os candidatos classificados serão enumerados – por cargo – em duas listas, a saber:
 - a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
 - b) lista de classificação especial - pessoas com deficiência: contendo os candidatos classificados como pessoas com deficiência.
- 4. Não ocorrendo, neste Concurso, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoas com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

X – DOS RECURSOS

- 1. Caberá recurso contra:
 - a) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
 - b) o indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condição especial para a realização das provas;
 - c) o indeferimento da inscrição na condição de jurado;
 - d) o gabarito da prova objetiva;
 - e) os resultados das provas;
 - f) a classificação prévia.
- 2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.
- 3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso – a partir das 10 horas – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 38

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.
7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
 - 7.1. Será liminarmente indeferido:
 - a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do *link* "Recursos" na página específica deste Concurso;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
 - 7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra concessão de condições especiais para a realização das provas, contra a condição de jurado, contra o gabarito da prova objetiva e contra o resultado das provas e classificação prévia deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
 - 8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
 - 8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.
9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. Quando da publicação dos resultados das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas.
12. Os espelhos das folhas de respostas das provas escritas ficarão disponibilizados durante os respectivos períodos destinados à interposição de recurso.
13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XI – DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo), seguindo a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Morro Agudo.
2. Por ocasião da nomeação, o candidato terá prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo), conforme Lei nº 3.184/2019, para a posse, devendo comprovar, mediante entrega dos devidos documentos,

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 39

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

observando os termos do item 2., do Capítulo I, – DOS CARGOS, bem como o item 3., do Capítulo II, - DAS INSCRIÇÕES.

- a) ter, na data da posse, todos o(s) requisito(s) exigido(s) para o respectivo cargo, previstos na inscrição;
- b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
- c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Morro Agudo julgar necessárias.

- 3. A Prefeitura Municipal de Morro Agudo, no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
- 4. O não comparecimento para a posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 5. Os candidatos classificados neste Concurso Público poderão ser convidados para anuírem às vagas surgidas no Instituto de Previdência de Morro Agudo, na Câmara Municipal, ou em outros órgãos que vierem a ser criados, mediante opção.
 - 5.1. Caso o candidato opte por não prover a vaga em outros órgãos, permanecerá na lista de classificação do Concurso Público, procedendo a Prefeitura Municipal de Morro Agudo a sucessivas convocações na lista, até anuência da vaga surgida.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
 - 1.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Morro Agudo não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).
- 3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3., deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 5. Caberá ao Prefeito Municipal de Morro Agudo a homologação deste Concurso Público.
- 6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
 - 6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Prefeitura Municipal de Morro Agudo, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das respectivas etapas pertinentes.
- 7. As informações sobre o presente Concurso Público:
 - a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site da Fundação VUNESP;
 - b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Morro Agudo.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 40

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Morro Agudo.
9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP.
10. A Prefeitura Municipal de Morro Agudo e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da(s) prova(s).
11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
12. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Morro Agudo poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.
16. A Prefeitura Municipal de Morro Agudo e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo) e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
18. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
19. Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
20. Salvo a exceção prevista no Capítulo III – DA CANDIDATURA LACTANTE, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova(s)/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Morro Agudo e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
22. Fazem parte deste Edital:
 - a) o Anexo I (Das atribuições dos cargos);
 - b) o Anexo II (Dos conteúdos programáticos);
 - c) o Anexo III (Do Perfil Psicológico);
 - d) o Anexo IV (Endereços da Prefeitura Municipal de Morro Agudo e da Fundação VUNESP);

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 41

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

001 – PAJEM

- I - Executar os serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação.
- II - Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar.
- III - Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o seu comportamento à mesa.
- IV - Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa.
- V - Conferir a frequência com registro de entrada e saída, ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas.
- VI - Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

002 – AGENTE DE CONTROLE DE ZONÓSES

- I - Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do município;
- II - Auxiliar nos serviços dos veterinários municipais;
- III - Participar nas campanhas de vacinação e outras campanhas relacionadas à saúde pública;
- IV - Participar do planejamento de ações conjuntas, bem como de capacitações para o correto desempenho de suas atividades, nas áreas de abrangência e atuação;
- V - Participar dos programas de educação permanente e dos programas de educação continuada promovidos pelas secretarias municipais dando o apoio necessário à realização dos eventos e campanhas organizadas pelo setor público no combate às endemias, conforme as orientações e planejamentos estabelecidos;
- VI - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

003 – COVEIRO

- I - Abrir e fechar sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas;
- II - Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros;
- III - Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final;
- IV - Sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim;
- V - Desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- VI - Proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques;
- VII - Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- VIII - Limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida;
- IX - Participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares;
- X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

004 – COZINHEIRA

- I - Executar serviços de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido;
- II - Selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos;
- III - Executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pelos responsáveis competentes;
- IV - Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- V - Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- VI - Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- VII - Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 42

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- VIII - Proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- IX - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- X - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- XI - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

005 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- I - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas unidades básicas de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade;
- II - Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- III - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- IV - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- V - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços da saúde disponíveis;
- VI - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- VII - Acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- VIII - Cumprir com as atribuições definidas para o Agente Comunitário de Saúde (ACS) em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme legislação e regulamentos específicos.
- IX - Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento médico e/ou odontológico, quando necessário;
- X - Realizar ações e atividades no nível de suas competências nas áreas prioritárias da atenção básica;
- XI - Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- XII - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- XIII - Promover a educação e a mobilização comunitária visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- XIV - Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- XV - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- XVI - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

006 – AGENTE DE CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO

- I - Executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral;
- II - Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade;
- III - Visitar os domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias;
- IV - Verificar as condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde relatando ao superior imediato;
- V - Atuar ou auxiliar na limpeza e remoção de criadouros de mosquitos e/ou outros insetos vetores de doenças de locais públicos como praças, parques, jardins, prédios, córregos, ribeirões, etc.;
- VI - Auxiliar na fiscalização de controle de epidemias;
- VII - Realizar a aplicação manual (com bomba costal ou equivalente) ou mecânica (com máquinas pulverizadoras) de produtos químicos destinados ao combate a insetos causadores de doenças;
- VIII - Utilizar trajes e equipamentos de proteção adequados;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 43

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

IX - Fiscalizar condições sanitárias em imóveis no que diz respeito à existência de criadouros de vetores/pragas ou de situações que afetem a saúde pública e aplicar sanções/multas ou autos de infração nos termos da legislação vigente.

X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

007 – AGENTE DE SETOR DE ÁGUA E ESGOTO

I - Realizar a coleta de leitura de hidrômetros das unidades consumidoras;

II - Efetuar a entrega de faturas, boletos, comunicações, correspondências, avisos e demais expedientes do setor onde atua;

III - Realizar a fiscalização dos hidrômetros nas unidades consumidoras bem como afere o correto funcionamento ou existência de avarias que determinem sua substituição;

IV - Manter comunicação de todos os fatos rotineiros e/ou excepcionais com sua chefia imediata ou autoridade competente;

V - Zelar pelo comportamento ético, profissional e cortês no trato com o cidadão e com os colegas de trabalho;

VI - Atender prontamente determinações proferidas pela chefia do setor onde atua;

VII - Zelar pela conservação do material que lhe é confiado;

VIII - Manusear equipamentos eletrônicos ou materiais de uso manual disponibilizados pelo setor para registro de informações de consumo de água ou de ocorrências do setor;

IX - Fiscalizar imóveis no que diz respeito à regularidade do sistema/equipamento de aferimento e/ou atendimento à legislação no que diz respeito ao uso do serviço de água e esgoto e, caso necessário, aplicar sanções/multas ou autos de infração nos termos da legislação vigente.

X - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

008 – AGENTE SANITÁRIO

I - Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

II - Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

III - Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

IV - Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

V - Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;

VI - Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;

VII - Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;

VIII - Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias de estações rodoviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;

IX - Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

X - Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

XI - Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;

XII - Fiscalizar as condições de saúde dos animais domésticos e/ou errantes existentes no município, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação ou surtos de doenças e solicitando a atuação da Divisão de Controle de Zoonoses;

XIII - Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 44

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XIV - Fiscalizar condições sanitárias em imóveis no que diz respeito à existência de criadouros de vetores/pragas ou de situações que afetem a saúde pública e aplicar sanções/multas ou autos de infração nos termos da legislação vigente.

XV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

009 – AUXILIAR DA FARMÁCIA

I - Distribuir os medicamentos aos pacientes beneficiários dos programas municipais específicos;

II - Receber, conferir e acondicionar os medicamentos a serem distribuídos para rede pública de saúde;

III - Repor estoque de medicamentos;

IV - Zelar pela ordem e limpeza do setor;

V - Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos e medicamentos;

VI - Armazenar os produtos para facilitar a manipulação e controle dos mesmos;

VII - Abastecer as prateleiras com os produtos para permitir o rápido e permanente atendimento;

VIII - Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho para mantê-los em boas condições de uso;

IX - Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos;

X - Realizar lançamento de informações nos sistemas informatizados do setor;

XI - Confeccionar relatórios, planilhas ou prestar informações acerca de sua atuação e do setor onde atua;

XII - Utilizar recursos de informática e equipamentos disponibilizados para o setor onde atua;

XIII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

010 – AUXILIAR DE DENTISTA

I - Organizar e executar atividades de higiene bucal;

II - Processar filme radiográfico;

III - Preparar o paciente para atendimento;

IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

V - Manipular materiais de uso odontológico;

VI - Selecionar moldeiras;

VII - Preparar modelos em gesso;

VIII - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

IX - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

X - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

XI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

XIII - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;

XIV - Auxiliar nos programas e projetos municipais relacionados à odontologia, acompanhando alunos e crianças, inclusive com palestras e orientações dadas em público;

XV - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

XVI - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;

XVII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;

XVIII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

011 – ENTREVISTADOR SOCIAL

I - Responsável pela coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único, através de visita do entrevistador à residência da família ou pelo deslocamento da família até o local de cadastramento;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 45

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- II - Realizar visitas domiciliares;
- III - Elaborar e encaminhar os dados coletados ao gestor municipal caso perceba durante a visita que as informações fornecidas pelo responsável familiar não são condizentes com a realidade da família;
- IV - Encaminhar as informações fornecidas para a avaliação do técnico responsável;
- V - Garantir sigilo das informações obtidas na entrevista;
- VI - Garantir a privacidade da pessoa;
- VII - Ter conhecimento dos programas sociais para esclarecer as famílias;
- VIII - Recepcionar as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- IX - Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- X - Operar o sistema de cadastramento único, digitando, enviando e recebendo arquivos, mantendo dados atualizados e controle das famílias cadastradas;
- XI - Fazer downloads;
- XII - Operar o sistema SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão), consultando benefícios, emitindo relatórios gerenciais analíticos e sintéticos dos programas Bolsa Família dentre outros;
- XIII - Operar os sistemas do Portal Central de Sistemas da SENARC;
- XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, além daquelas previstas na legislação específica.

012 – FISCAL DE OBRAS

- I - Executar a fiscalização de edificações e obras realizadas na área urbana do município;
- II - Fiscalizar e autuar as obras sem os respectivos alvarás;
- III - Notificar, embargar e autuar obras;
- IV - Zelar pelo cumprimento da legislação e dos regulamentos relativos à construção civil, Plano Diretor Municipal, Código de Obras, Código de Posturas Municipais, etc.;
- V - Executar o registro de informações em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário;
- VI - Verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral;
- VII - Verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município;
- VIII - Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário;
- IX - Supervisionar o lançamento de multas no cadastro de devedores da Fazenda Municipal;
- X - Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública;
- XI - Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos à fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
- XII - Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;
- XIII - Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios;
- IX - Vistoriar imóveis;
- X - Intimar proprietários a construir muros e calçadas;
- XI - Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura afetas à área de atuação da repartição onde atua;
- XII - Comunicar vazamentos de água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza;
- XIII - Prestar informações em processos relacionados com suas atividades;
- XIV - Auxiliar no lançamento de impostos em geral;
- XV - Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais;
- XVI - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XVII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

013 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 46

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- I - Dirigir ambulância e veículos assemelhados, obedecendo o Código Nacional de Trânsito;
- II - Transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas;
- III - Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego;
- IV - Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- V - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- VI - Realizar reparos de emergência;
- VII - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- VIII - Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo;
- IX - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- X - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração;
- XII - Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XIII - Fazer uso de equipamentos de proteção individual quando necessário;
- XIV - Ter disponibilidade para viagens fora do município de Morro Agudo em situações normais e de emergência;
- XV - Zelar pela manutenção de sua carteira nacional de habilitação e pelos cursos específicos exigidos para a profissão;
- XVI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;
- XVII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;
- XVIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;
- XIX - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

014 – MOTORISTA I

- I - Conduzir veículos automotores enquadrados na categoria "D", como caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- II - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- III - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- IV - Fazer reparos de emergência;
- V - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- VI - Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- VII - Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- VIII - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- IX - Providenciar a lubrificação quando indicada;
- X - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria bem como a calibração dos pneus;
- XI - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- XII - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento eventualmente transportado;
- XIII - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- XIV - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- XV - Observar os limites de carga preestabelecidos quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- XVI - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- XVII - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- XVIII - Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 47

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XIX - Conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

XX - Zelar pela manutenção de sua carteira nacional de habilitação e pelos cursos específicos exigidos para a profissão;

XXI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

XXII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;

XXIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;

XXIV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

015 – OPERADOR DE MÁQUINA I

I - Operar máquinas leves, médias e pesadas, como motoniveladoras, carregadeiras, escavadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;

II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

III - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

VI - Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

VII - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

VIII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

IX - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

X - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;

XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;

XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

016 – PADEIRO

I - Elaborar produtos panificáveis, fazendo uso de normas de higiene e segurança no desenvolvimento do seu trabalho;

II - Executar trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer unidades da Prefeitura Municipal;

III - Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa;

IV - Dar tratamentos necessários à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para cozimento;

V - Cilindrar, cortar e enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;

VI - Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães ou assemelhados na consistência desejada;

VII - Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;

VIII - Operar máquinas específicas para a produção da merenda escolar, conforme orientações do superior imediato;

IX - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

X - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 48

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;

XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

017 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I - Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes e doentes.

II - Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;

III - Aplicar injeções musculares e intravenosas, bem como vacinas, segundo prescrição médica;

IV - Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;

V - Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;

VI - Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;

VII - Preparar pacientes para consultas e exames;

VIII - Coletar material para exame de laboratório;

IX - Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos e odontológicos;

X - Auxiliar o médico ou dentista no preparo do material a ser utilizado, bem como no atendimento aos pacientes;

XI - Distribuir medicamentos com base em orientação médica;

XII - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;

XIII - Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;

XIV - Fazer visitas domiciliares e escolares, segundo programação estabelecida para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;

XV - Manter o local de trabalho limpo e arrumado;

XVI - Orientar servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do setor;

XVII - Outras funções previstas pelo Conselho de Classe da Profissão;

XVIII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

018 – TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

I - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

II - Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;

III - Colaborar nos levantamentos de estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

IV - Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais;

V - Fazer a demonstração de técnicas de escovação;

VI - Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

VII - Realizar remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

VIII - Executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental;

IX - Inserir e condensar substâncias restauradoras diretas;

X - Proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;

XI - Remover suturas;

XII - Confeccionar modelos e preparar moldeiras;

XIII - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

XIV - Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;

XV - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XVI - Instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

XVII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 49

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- XVIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;
- XIX - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;
- XX - Auxiliar nos programas e projetos municipais relacionados à odontologia, acompanhando alunos e crianças, inclusive com palestras e orientações dadas em público;
- XXI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;
- XXII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;
- XXIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;
- XXIV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

019 – TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DO SETOR DE ÁGUA E ESGOTO

- I - Supervisionar o funcionamento e a integridade do sistema de abastecimento de água (incluindo sistemas de captação, reservação, adução, tratamento, pressurização, bombeamento, etc.) e recolhimento de esgoto;
- II - Realizar reparos no sistema de água e esgoto municipais;
- III - Vistoriar e quando necessário solicitar substituições de componentes do sistema de água e esgoto;
- IV - Sob a delegação da chefia do Setor de Água e Esgoto, organizar e coordenar equipes de encanadores e auxiliares ou de tratadores de água para realização de obras/tarefas;
- V - Subsidiar o setor responsável pela realização de licitações e compras com informações técnicas (qualitativa e quantitativamente) de materiais necessários para funcionamento do sistema de água e esgoto;
- VI - Realizar a confecção de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais documentos relativos ao trabalho do setor onde atua;
- VII - Realizar rotineiramente a inspeção urbana de eventuais danos na rede de abastecimento de água ou coleta de esgoto;
- VIII - Reportar eventual mau funcionamento do sistema de água ou esgoto à chefia imediata de modo que proceda a reparação competente;
- IX - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;
- X - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;
- XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;
- XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

020 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- I – Coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura;
- II - Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
- III - Elaborar e atualizar periodicamente programa de prevenção de riscos funcionais;
- IV - Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- V - Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
- VI - Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- VII - Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- VIII - Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- IX - Promover campanhas preventivas e educativas;
- X - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência;
- XI - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município;
- XII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;
- XIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;
- XIV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO
WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 50

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

021 – AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

I - Preparar licitações, cotação de preços, empenhos, requisições e outros próprios do Setor, inclusive por meio eletrônico, através de ferramentas de tecnologia da informação;

II - Efetuar cotação de preços de materiais e equipamentos no próprio município e em outros, analisando as propostas recebidas, verificando as vantagens recebidas pelos fornecedores quanto a preços, prazo de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos;

III - Realizar compras de materiais quando autorizadas, conferir o recebimento de materiais adquiridos;

IV - Acompanhar o tramite dos processos de compras dos pedidos de aquisição de mercadoria, até sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas;

V - Informar os processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como os mantendo em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação;

VI - Elaborar certidões, pareceres, estudos, correspondência e relatórios pertinentes à área;

VII - Efetuar serviços referentes às licitações, devendo controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório e controlar as publicações oficiais legais;

VIII - Recepcionar empresas licitantes concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes;

IX - Realizar os contratos administrativos e os termos aditivos pertinentes ao caso;

X - Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

XI - Digitar documentos diversos envoltivos ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos convênios, termos aditivos e similares, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica;

XII - Analisar, instruir e efetuar outros procedimentos relacionados a leilões e hastas públicas de materiais e sucatas;

XIII - Dar andamento aos processos administrativos que demandem processos licitatórios, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação;

XIV - Elaborar relatórios e planilhas de trabalho conforme orientação e supervisão do responsável pelo setor;

XV - Auxiliar na organização, manutenção e conservação física e/ou eletrônica dos documentos pertencentes ao setor onde atua;

XVI - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados a sua disposição;

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

XVIII - Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, a critério da chefia;

XIX - Guardar sigilo ético das atividades inerentes às atribuições do cargo.

XX - Auxiliar, permanentemente, na fiscalização dos contratos administrativos, prestando os devidos esclarecimentos e informações aos gestores de contratos;

XXI - Manter contato permanente com o Almoxarifado Municipal para orientação permanente com relação às compras públicas;

XXII - Manter-se atualizado com relação à legislação da área de sua competência;

XXIII - Reportar ao superior imediato, ao Prefeito Municipal, ao Controle Interno e/ou à Procuradoria Jurídica todas as irregularidades que verificar no exercício de suas funções, para a adoção das medidas cabíveis e à defesa da integridade da Administração Pública e do patrimônio público;

XIV - Manter conduta compatível com a economicidade, racionalidade e eficiência do gasto público.

022 – AGRÔNOMO

I - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;

II - Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;

III - Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 51

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

aprimorar os já existentes;

IV - Participar de programa de treinamento, quando convocado;

V - Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

VI - Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;

VII - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

VIII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

IX - Prestar assessoria ou auxílio na área de sua atuação para outras secretarias municipais;

X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

023 – ANALISTA LEGISLATIVO

I - Atividades envolvendo, dentre outras, supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas de apoio ao desenvolvimento de trabalhos do Poder Executivo envolvendo elaboração de projetos de leis, assistência ao Gabinete do Prefeito, Comissões e Conselhos Municipais, e bem como resolução de questões de ordem constitucional, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos;

II - Fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa (como projetos de leis, por exemplo) e administrativa em geral;

III - Coleta de dados e informações, sua organização e atualização, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária.

IV - Elaborar relatórios e planilhas de trabalho conforme orientação e supervisão do responsável pelo setor;

V - Auxiliar na organização, manutenção e conservação física e/ou eletrônica dos documentos pertencentes ao setor onde atua;

VI - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados a sua disposição;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

VIII - Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, a critério da chefia;

IX - Guardar sigilo ético das atividades inerentes às atribuições do cargo.

024 – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

I - Executar tarefas operacionais e administrativas relativas à função de controle interno;

II - Zelar pelo bom trabalho dos servidores subordinados;

III - Realizar a fiscalização contábil, executando a verificação dos registros dos atos e fatos contábeis, as autorizações de quem compete e o lançamento de valores exatos;

IV - Realizar a fiscalização financeira, verificando a conformidade do gerenciamento e aplicação dos recursos, as renúncias de receitas e as concessões de auxílios e subvenções, com as normas e princípios da administração pública;

V - Realizar a fiscalização orçamentária, verificando se as despesas têm previsão no orçamento que está sendo executado, assim como, se estão sendo cumpridas as metas e programas previstos na Lei de Diretriz es Orçamentárias e o Plano Plurianual;

VI - Realizar a fiscalização operacional, acompanhando e avaliando a gestão dos administradores públicos para alcançar seus objetivos institucionais, verificando a legalidade e legitimidade dos atos, certificando-se da economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

VII - Realizar a fiscalização patrimonial, controlando os bens móveis ou imóveis, os créditos, títulos de renda, participações e almoxarifados, além das dívidas e de fatos que, direta ou indiretamente possam afetar o patrimônio;

VIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - Determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação;

X - Fiscalizar prévia, concomitante e subsequentemente a legalidade dos atos de execução orçamentária;

XI - Receber e tomar providências cabíveis acerca de representação/denúncia contra irregularidades nas licitações, contratos, convênios e demais atos da administração municipal;

XII - Fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal além de assinar conjuntamente o

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 52

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Relatório de Gestão Fiscal;

XIII - Exercer a fiscalização prévia de atos públicos, com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades;

XIV - Exercer a fiscalização concomitante de atos públicos, visando detectar erros, desperdícios ou irregularidades, no momento em que eles

ocorrem, permitindo a adoção de medidas corretivas tempestivas;

XV - Exercer a fiscalização subsequente de atos públicos, visando instituir controles corretivos de erros, desperdícios ou irregularidades depois de ocorridos para que não mais se repitam;

XVI - Assumir comportamento ético, visando proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta, não valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros;

XVII - Exercer suas funções com cautela e zelo profissional, agindo com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro nas avaliações, conclusões e recomendações;

XVIII - Ter independência no exercício de suas funções, mantendo uma atitude com relação ao agente controlado de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho;

XIX - Ter imparcialidade na realização de seus trabalhos, abstendo de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho;

XX - Atuar com objetividade, fundando seus pareceres em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas;

XXI - Possuir conhecimento técnico e capacidade profissional de modo que permita a atuação multidisciplinar, possuindo conjuntos de conhecimentos técnicos ou integralização à equipe com experiência e capacidade para as tarefas que executa, nas áreas de contábeis, econômicas, financeiras e de outras disciplinas para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho, mantendo-se atualizado;

XXII - Supervisionar todas as atividades que envolvem a execução do trabalho público, podendo requisitar auxílio ou apoio, assegurando-se sempre de que esses possuam conhecimentos técnicos e capacidade profissional suficientes ao adequado cumprimento das atribuições que lhes são conferidas;

XXIII - Responder solidariamente quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, tomando as devidas providências legais cabíveis;

XXIV - Quando tomar conhecimento da existência dos crimes definidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, remeter ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia;

XXV - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos superiores.

025 – DENTISTA

I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão;

II - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções;

III - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;

IV - Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos;

V - Extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções;

VI - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética;

VII - Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros;

VIII - Fazer perícias odontológicas para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações;

IX - Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal;

X - Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 53

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- XI - Prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- XII - Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento;
- XIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

026 – DENTISTA – CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL

- I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão bem como à especialidade da área de atuação;
- II - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
- III - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;
- IV - Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
- V - Prestar assistência à saúde dentro de sua área de competência, que inclui extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas, hemostasias, enxertos, transplantes e reimplantes, biópsias cirúrgicas com finalidade protética, cirurgia com finalidade ortodôntica, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação temporomandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal, tumores malignos da cavidade bucal e outras atividades afins;
- VI - Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados;
- VII - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão;
- VIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;
- IX - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

027 – DENTISTA – ENDODONTISTA

- I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão bem como à especialidade da área de atuação;
- II - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
- III - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;
- IV - Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
- V - Prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica;
- VI - Prestar assistência à saúde dentro de sua área de competência, que inclui abertura coronária e acesso aos canais radiculares, alterações pulpares e periapicais, microbiologia endodôntica, instrumentação dos canais radiculares, obturação dos canais radiculares, medicação intra-canal, soluções químicas auxiliares ao tratamento endodôntico, tratamento conservador da polpa dental, trauma dental, urgência endodôntica, retratamento endodôntico e outras atividades afins;
- VII - Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados;
- VIII - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão;
- IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;
- X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

028 – DENTISTA – PERIODONTISTA

- I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão bem como à especialidade da área de atuação;
- II - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 54

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- III - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;
- IV - Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
- V - Prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica;
- VI - Diagnosticar, prevenir e tratar as alterações nos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos e também as manifestações das condições sistêmicas no periodonto;
- VII - Avaliar pacientes, planejar e executar tratamentos especializados, como prevenção periodontal e da cárie dentária, eliminação da bolsa periodontal, raspagem e alisamento radicular, curetagem gengival, polimento coronário e radicular, cirurgias periodontais (gingivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais), tratamento de bolsa intra-óssea e outras atividades afins;
- VIII - Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados;
- IX - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão, executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu emprego, determinadas pelo superior imediato;
- X - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI - executar outras tarefas correlatas;
- XII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

029 – ENFERMEIRO

- I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a execução do sistema municipal de saúde;
- IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso;
- V - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário no domicílio;
- VI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica;
- VII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VIII - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- IX - Gerenciar as atividades de enfermagem na atenção básica em saúde;
- X - Planejar, coordenar e executar juntamente com a equipe específica as atividades inerentes a vigilância epidemiológica a nível municipal;
- XI - Avaliar as atividades em vigilância epidemiológica objetivando verificar a eficácia das estratégias usadas, bem como o aprimoramento destas;
- XII - Analisar as necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- XIII - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- XIV - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- XV - Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- XVI - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- XVII - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- XVIII - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- XIX - Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- XX - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 55

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XXI - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XXII - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;

XXIII - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XXIV - Participar de campanhas de educação e saúde;

XXV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

030 – FARMACÊUTICO

I - Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimentos de medicamentos e outros preparados;

II - Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;

III - Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;

IV - Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;

V - Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes;

VI - Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;

VII - Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

VIII - Controlar o estoque de medicamentos assim como o prazo de validade dos mesmos;

IX - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

031 – FISCAL DE TRIBUTOS

I - Lavrar autos de infração por contravenção às normas tributárias e de posturas (no que tange ao comércio, indústria e prestação de serviços) do município;

II - Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito e estacionamento;

III - Apreender por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;

IV - Verificar a descarga de materiais na via pública;

V - Comunicar quaisquer irregularidades na prestação de serviços públicos sujeitos à fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;

VI - Registrar o início, o encerramento, as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;

VII - Exercer repressão ao comércio clandestino, fazendo comunicações, intimações e embargos;

VIII - Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas pela repartição onde atua;

IX - Informar requerimentos de localização de comércio;

X - Prestar informações em processos relacionados com suas atividades;

XI - Realizar lançamentos de tributos de competência municipal ou decorrentes de ação delegada ao município;

XII - Atuar conjuntamente com as Fazendas Estadual e Federal na fiscalização, na realização de lançamentos de tributos, auditorias e apoio diverso na área de fiscalização no que concerne ao ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços); IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados); ITR (Imposto Territorial Rural) e outros tributos de interesse municipal;

XIII - Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais;

XIV - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

XV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 56

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

032 – FISIOTERAPEUTA

- I - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;
- II - Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- III - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros;
- IV - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
- V - Prestar atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
- VI - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VII - Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;
- VIII - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
- IX - Supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- X - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres;
- XI - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XII - Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- XIII - Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- XIV - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- XV - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XVI - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XVII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

033 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnósticos;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 57

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

034 – MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

035 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 58

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

036 – MÉDICO GINECOLOGISTA

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

037 – MÉDICO NEUROLOGISTA

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 59

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;

XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

038 – MÉDICO OFTALMOLOGISTA

I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;

II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;

IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;

V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;

XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;

XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

039 – MÉDICO ORTOPEDISTA

I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;

II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;

IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;

V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;

XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 60

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

040 – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;

II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;

IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;

V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;

XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;

XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

041 – MÉDICO PEDIATRA

I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;

II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;

IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;

V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;

XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;

XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 61

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

042 – MÉDICO PSIQUIATRA

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

043 – MÉDICO UROLOGISTA

- I - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- II - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- IV - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- VI - Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- VII - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- IX - Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- X - Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- XI - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XII - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- XIII - Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitárias;
- XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

044 – NUTRICIONISTA

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 62

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- I - Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- II - Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- III - Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- IV - Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- V - Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- VI - Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- VII - Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- VIII - Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- IX - Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- X - Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo/qualidade;
- XI - Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- XII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XIII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XIV - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XV - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico/científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.
- XVI - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência;
- XVII - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município;
- XVIII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;
- XIX - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;
- XX - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;
- XXI - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

045 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atuar nas salas de Atendimento Educacional Especializado – AEE, para estudantes com deficiência, desempenhando as seguintes atividades: elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses estudantes; elaboração e execução do Plano de AEE; atendimento ao estudante, organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade escolar; produção de materiais e recursos acessíveis; indicação de materiais para aquisição; acompanhamento do uso dos recursos em sala de aula; orientação às famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo estudante; articulação com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE. Assumir uma postura ética e respeitosa com os

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 63

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

estudantes, famílias e os demais profissionais, participar das discussões educativas / pedagógicas propostas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Considerando as particularidades de atuação deste profissional, caberá ter conhecimento das noções básicas de informática.

046 – PROFESSOR EVENTUAL I

Atuar nas ausências ocasionais, bem como nas licenças e afastamentos dos professores titulares, ministrando aulas na educação infantil, no ensino fundamental - ciclo I e na educação de jovens e adultos - EJA - anos iniciais, sob orientação e acompanhamento do coordenador da escola, no correspondente segmento de ensino. Na inexistência da necessidade de substituição, o Professor Eventual I atuará em atividades que promovam o desenvolvimento integral dos alunos, ocupando tempo e espaços físicos disponíveis na unidade escolar.

047 – PROFESSOR EVENTUAL II

Atuar nas ausências ocasionais, bem como nas licenças e afastamentos dos professores titulares, ministrando aulas de qualquer componente curricular, no Ensino Fundamental - Ciclo II, na Educação de Jovens e Adultos - EJA - Anos finais, Ensino Médio e Ensino Técnico Profissionalizante, independentemente de sua habilitação/qualificação, desde que sob orientação e acompanhamento do coordenador da escola, no correspondente segmento de ensino. Na inexistência da necessidade de substituição, o Professor Eventual II atuará em atividades que promovam o desenvolvimento integral dos alunos, ocupando tempo e espaços físicos disponíveis na unidade escolar.

048 – PSICOPEDAGOGO

Assinalar e analisar fatores que favorecem ou prejudicam a aprendizagem. Auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar. Fazer intervenção atuando frente aos problemas, sem desvincular-se do processo educativo. Encaminhar o aluno para outros profissionais quando necessário. Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções. Propor projetos que visam prevenir a defasagem e/ou inserir o aluno com dificuldade na escolaridade normal. Executar outras atribuições afins.

049 – QUÍMICO

I - São atribuições do Químico, no âmbito da municipalidade, as previstas na Resolução Normativa nº 36, de 25 de abril de 1974, do Conselho Federal de Química, excetuadas aquelas que porventura venham a ser suprimidas por legislação superior, e acrescidas daquelas que, também por legislação específica, venham a lhe ser atribuídas.

II - Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

III - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

IV - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

V - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

VI - Outras atividades afins.

050 – TÉCNICO DESPORTIVO

I - Atuar em programas e ações vinculadas às Secretarias Municipais envolvendo a realização de esportes, atletismo e atividades similares, monitorando seus usuários e transmitindo-lhes os princípios e regras dessas atividades, promovendo e supervisionando a prática dos mesmos.

II - Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas;

III - Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades;

IV - Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes;

V - Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas;

VI - Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

VII - Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;

VIII - Utilizar recursos de Informática.

IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 64

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

051 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

I - Realizar todas as funções previstas pelo Conselho de Classe da Profissão;

II - Atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural;

III - Estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;

IV - Planeja, coordena, desenvolve, acompanha e avalia estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades;

V - Desenvolve atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades;

VI - Realiza acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária;

VII - Planeja e executa atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida;

VIII - Favorece atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda;

IX - Atua em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades;

X - Trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho;

XI - Trabalha campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, a construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária e de favorecimento do diálogo intercultural.

XII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

052 - VETERINÁRIO

I - Planejar e executar ações de fiscalização sanitária;

II - Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal;

III - Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;

IV - Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;

V - Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 65

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

- VI - Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- VII - Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- VIII - Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- IX - Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- X - Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- XI - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XIII - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XIV - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XV - Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos.
- XVI - 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;
- XVII - Promover ações com outras secretarias municipais;
- XVIII - Participar na formulação de políticas públicas atinentes a sua área de atuação;
- XIX - Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental;
- XX - Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação, coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde pública e para controle de programas públicos;
- XXI - Notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas para possibilitar o controle sanitário da população animal;
- XXII - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência;
- XXIII - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município;
- XXIV - Cumprir procedimentos operacionais;
- XXV - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- XXVI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua;
- XXVII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência, para todos os cargos, devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste Edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 66

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

A legislação municipal referenciada neste Edital poderá ser obtida diretamente em <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>.

Ensino Fundamental Completo

Cargos: Agente de Controle de Zoonoses; Cozinha.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

Agente de Controle de Zoonoses

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Dengue – doença e controle do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate a doenças (tais como dengue, malária etc.); amparo legal à execução das ações de campo. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses, Ministério da Saúde, 2016 – Capítulos 2 a 5 (disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf).

Cozinha

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade de alimentos entregues para consumo, manipulação, preparação, exposição de fracionamento e armazenamento e exposição de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e móveis. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Guia alimentar para crianças menores de dois anos: disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_guia.pdf

Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013: disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004: disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4a3b680040bf8cdd8e5dbf1b0133649b/RESOLU%C3%87%C3%83RDC+N+216+DE+15+DE+SETEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES>

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 67

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Resolução n.º 26, de 17 de junho de 2013: disponível em:
<http://www.fnnde.gov.br/fnde/legislacao/resolucoes/item/4620resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnden%C2%BA-26,-de-17-de-junho-de-2013>

Ensino Fundamental Completo

Cargo: Coveiro; Pajem.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

Ensino Médio Completo

Cargos: Agente Comunitário de Saúde; Agente de Controle Epidemiológico; Agente do Setor de Água e Esgoto; Agente Sanitário; Auxiliar da Farmácia; Auxiliar de Dentista; Entrevistador Social; Fiscal de Obras; Motorista de Ambulância; Motorista I; Operador de Máquina I; Padeiro; Técnico de Enfermagem; Técnico de Higiene Bucal; Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto; Técnico em Segurança do Trabalho.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 68

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Agente Comunitário de Saúde

Lei n.º 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.595/2018. Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Calendário nacional de vacinação. Infecções sexualmente transmissíveis – ISTs. Dengue: orientações e cuidados durante o tratamento.

Agente de Controle Epidemiológico

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Noções básicas de meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Arboviroses – doenças e controle do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate às arboviroses; amparo legal à execução das ações de campo. Dengue: Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor, Ministério da Saúde, 2001 (disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funcasa/man_dengue.pdf).

Agente do Setor de Água e Esgoto

Saneamento básico. Conhecimentos sobre ligações e instalações de recolhimento de esgoto residencial e industrial. Fiscalização de obras de saneamento; vistoria e elaboração de pareceres. Conhecimentos de produtos químicos utilizados em tratamento de água e/ou esgotos (ex.: cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluossilícico, polímero, hidróxido de sódio e hidróxido de cálcio). Conhecimentos das fases do tratamento de água e/ou esgotos. Análise de controle: pH, cloro residual, turbidez, flúor, cor, sólidos sedimentáveis, oxigênio dissolvido (OD), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), determinação de cloro residual livre (CRL). Conjunto moto-bomba, quadros elétricos, dosadores: verificação de funcionamento. Controle de níveis de reservatórios. Limpeza de crivos, bombas e demais equipamentos. Determinação de Cloro Residual Livre (CRL). Controle de vazão de efluente e afluente em ETE. Manutenção e higienização de motores e bombas. Manutenção e higienização de reatores, decantores, elevatórias, fossas sépticas e pátios de ETE. Tipos de tratamento de esgoto: lagoas de estabilização ou iodo ativado com aeração prolongada. Noções de destinação de resíduos industriais, proteção de mananciais e recursos hídricos. Normas Técnicas de Segurança do Trabalho no manuseio de produtos

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 69

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

químicos, transporte de materiais, ergonomia. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de Setembro de 2017, do Ministério da Saúde – Capítulo V, Seção II – Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade e Anexos XX e XXI (disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html). Lei Municipal nº 2.915, de 04 de novembro de 2014 – Institui o sistema de tributação do serviço de água e esgoto e dá outras providências (disponível em: <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>).

Agente Sanitário

Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos a indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei Estadual n.º 10.083/98. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: Resolução RDC n.º 306/2004. Lei n.º 9.782/99. Portaria CVS 16/2003.

Auxiliar da Farmácia

Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011;

Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998);

Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos;

Assistência Farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338);

Princípios de ética profissional (Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica);

Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento;

Noções gerais da legislação vigente sobre:

- Financiamento da assistência farmacêutica;
- Medicamentos Essenciais;
- Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos;
- Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias;
- Medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações);
- Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/ 13 e 586/13);
- Medicamentos genéricos, similares e de referência;
- Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14);
- Requisitos para fornecimento de medicamentos não referenciados no SUS (Recurso Especial nº 1.657.156/RJ);
- Descontinuação de medicamentos (RDC nº 18/2014 da ANVISA)

Auxiliar de Dentista

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário, controle do movimento financeiro. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 70

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confeção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB. Atribuições da ASB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Lei nº 11.889/2008.

Entrevistador Social

Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – 2004 – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Socioassistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto nº 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal nº 10.836/2004 e Decreto nº 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto nº 6.214/2007 e Decreto nº 6.564/2008. Sistema PróSocial (disponível em <http://www.prosocial.sp.gov.br/>). Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais, 3ª ed. 2011: Família na perspectiva do Cadastro Único; Cadastramento, Atualização/Revisão Cadastral; Entrevista Social; Postura do(a) Entrevistador(a) Social; Coleta de Dados; Documentação; Busca Ativa; Visitas Domiciliares.

Fiscal de Obras

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e obras. Condições Gerais das Edificações: áreas mínimas, insolação, ventilação e iluminação, recuos e afastamentos. Classificação dos compartimentos. Circulação horizontal e vertical. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Noções básicas de arquitetura, estruturas e fundações, instalações prediais, pavimentação, redes públicas de infraestrutura de saneamento básico: legislação aplicável, materiais e técnicas de construção, organização de canteiros de obras, especificações técnicas, planejamento e execução de obras de construção civil. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio: circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência. Noções de segurança do trabalho em obras da construção civil. Desenho técnico de arquitetura. Noções de topografia e cartografia: leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Noções básicas de geometria. Cálculos simples de áreas e volumes. Licenciamento de obras e de atividades: procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados; recebimento das obras. Habite-se. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal, estadual e municipal de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio. Lei Orgânica do Município. Legislação municipal de uso e ocupação do solo (Lei Municipal nº 750/1979). Plano Diretor do Município (Lei Complementar Municipal nº 09/2006). Código Sanitário do Estado de São Paulo– Títulos II e III.

Motorista de Ambulância

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 71

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Noções de primeiros socorros. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de biossegurança. Tratamento Fora do Domicílio – TFD (Portaria nº 55/1999 do Ministério da Saúde).

Motorista I

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

Operador de Máquina I

Operar máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias. Conhecimentos básicos sobre a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Conhecer regras de trânsito. Conhecer o desempenho correto da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

Padeiro

Produção de pães, bolos, doces, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer os serviços de merenda escolar e outros. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Manutenção, ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Guia alimentar para crianças menores de dois anos: disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_guia.pdf

Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013: disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004: disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4a3b680040bf8cdd8e5dbf1b0133649b/RESOLU%C3%87%C3%83%C2%82RDC+N+216+DE+15+DE+SETEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES>

Resolução n.º 26, de 17 de junho de 2013: disponível em: <http://www.fnde.gov.br/fnde/legislacao/resolucoes/item/4620resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnden%C2%BA-26,-de-17-de-junho-de-2013>

Técnico de Enfermagem

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 72

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN. Infecções sexualmente transmissíveis – ISTs. Calendário nacional de vacinação. Especificidades da equipe de saúde da família – Portaria 2.488/2011 do Ministério da Saúde.

Técnico de Higiene Bucal

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário, controle do movimento financeiro. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal, junto à cadeira odontológica no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confeção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB. Atribuições da ASB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Lei nº 11.889/2008.

Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto

Saneamento básico. Conhecimentos sobre ligações e instalações de recolhimento de esgoto residencial e industrial. Fiscalização de obras de saneamento; vistoria e elaboração de pareceres. Conhecimentos de produtos químicos utilizados em tratamento de água e/ou esgotos (ex.: cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluossilícico, polímero, hidróxido de sódio e hidróxido de cálcio). Conhecimentos das fases do tratamento de água e/ou esgotos. Análise de controle: pH, cloro residual, turbidez, flúor, cor, sólidos sedimentáveis, oxigênio dissolvido (OD), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), determinação de cloro residual livre (CRL). Conjunto moto-bomba, quadros elétricos, dosadores: verificação de funcionamento. Controle de níveis de reservatórios. Limpeza de crivos, bombas e demais equipamentos. Determinação de Cloro Residual Livre (CRL). Controle de vazão de efluente e afluente em ETE. Manutenção e higienização de motores e bombas. Manutenção e higienização de reatores, decantores, elevatórias, fossas sépticas e pátios de ETE. Tipos de tratamento de esgoto: lagoas de estabilização ou iodo ativado com aeração prolongada. Noções de destinação de resíduos industriais, proteção de mananciais e recursos hídricos. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Normas Técnicas de Segurança do Trabalho no manuseio de produtos químicos, transporte de materiais, ergonomia. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de Setembro de 2017, do Ministério da Saúde – Capítulo V, Seção II – Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade e Anexos XX e XXI (disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html). Lei Municipal nº 2.915, de 04 de

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 73

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

novembro de 2014 – Institui o sistema de tributação do serviço de água e esgoto e dá outras providências (disponível em: <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>).

Técnico em Segurança do Trabalho

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de Controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa, sinalização de Segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Normas Regulamentadoras nº 12 e 15 do Ministério do Trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos de Morro Agudo – Lei nº 424/69.

Ensino Superior Completo

Cargos: Agente de Licitações e Contratos; Agrônomo; Analista Legislativo; Auditor de Controle Interno; Dentista; Dentista – Cirurgião Bucomaxilofacial; Dentista – Endodontista; Dentista – Periodontista; Enfermeiro; Farmacêutico; Fiscal de Tributos; Fisioterapeuta.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **1º semestre de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 74

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Agente de Licitações e Contratos

Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Atos Administrativos; Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Licitações: Lei de Licitações e Contratos. Documentação e Editais necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Processo licitatório - fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Súmulas do Tribunal de Contas de São Paulo/SP (Resolução nº 05/2019). Revogação e anulação do processo licitatório. Noções de Direito Financeiro e Orçamentário: Atividade financeira do Estado; Receita: conceito, classificação, fases, renúncia; Despesa: conceito, classificação, fases. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade da gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Leis: Lei nº 8.666/93 a alterações. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal. Lei nº 10.028/2000 e Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa). Lei Orgânica do Município. Lei nº 9.784/99 – Processo Administrativo. Lei nº 13.019/2014 – MROSC. Lei nº 12.527/2011.

Agrônomo

Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrossilvopastoris. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. Melhoramento de culturas agrícolas. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. Tecnologia de alimentos. Tecnologia pós-colheita de grãos e

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 75

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. Biotecnologia agrícola. Normas Técnicas.

Analista Legislativo

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942). Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998). Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). Agentes públicos e a improbidade administrativa, Lei nº 8.429/92. Direitos e Garantias Fundamentais: Constituição da República, artigos 5º a 17. Organização do Estado: Constituição da República, artigos 18 a 31. Processo Legislativo Federal. A Constituição como referência para a atividade legislativa. Controle preventivo de constitucionalidade. Direito Eleitoral e Partidário. Princípios do Direito Eleitoral. Direitos Políticos. Partidos Políticos. Sistemas Eleitorais. Inelegibilidades. Crimes eleitorais. Direito Municipal. Municipalismo. Criação e extinção dos Municípios. Autonomia municipal. Fiscalização do Município. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo e Constitucional. Redação Oficial. Manual de Redação da Presidência da República. Elaboração de requerimentos, ofícios, cartas, memorandos e e-mails. Lei Orgânica do Município de Morro Agudo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Morro Agudo – Títulos V, VI e VII (Resolução nº 006/1997 – disponível em: <http://www.camaramorroagudo.sp.gov.br/?link=regimento-interno>).

Auditor de Controle Interno

Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Direito Tributário:** Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. **Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Ativos

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 76

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. **Orçamento Público:** O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária. Lei nº 9.784/99 (Processo Administrativo). Súmulas do Tribunal de Contas de São Paulo/SP (Resolução nº 05/2019). Constituição do Estado de São Paulo – Seção VII, artigos 32 a 36.

Dentista

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatria. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Dentista – Cirurgião Bucomaxilofacial

Anatomia cirúrgica da cabeça e do pescoço. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Princípios de diagnóstico diferencial e de biópsia. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente. Emergências médicas em odontologia. Primeiros socorros. Materiais e instrumentos utilizados em cirurgia. Princípios de cirurgia. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Lesões dentoalveolares e de tecidos moles. Extração de dentes erupcionados. Cirurgia dos dentes inclusos. Infecções odontogênicas. Reparação das feridas. Pré e Pós-operatório. Instrumentação para cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias com finalidade protéticas e reconstrutivas. Princípio da cirurgia endodôntica. Cistos do complexo maxilomandibular. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Traumatismo oral e maxilofacial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Tratamento de pacientes com fendas orofaciais. Avaliação e tratamento dos tumores benignos e malignos do complexo maxilomandibular. Tratamento do paciente hospitalizado. Tratamento cirúrgico das lesões patológicas da boca. Distúrbios temporomandibulares e dor facial. Cirurgia da ATM. Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 77

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

quimioterapia. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da glândula salivar. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das máis-oclusões. Cefalometria. Moldagem, molde e análise de modelos. Cirurgia ortognática. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesiologia odontológica. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. O uso do laser em cirurgia. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Código de ética odontológico.

Dentista – Endodontista

Anatomia radicular externa e interna da dentição permanente. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia das infecções endodônticas. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em endodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Diagnóstico e tratamento das urgências endodônticas. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Localizadores eletrônicos foraminais. Instrumentação convencional e não convencional dos canais radiculares. Diagnóstico em endodontia: recursos semiotécnicos e imaginológicos. Material e instrumental endodôntico. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Preparo biomecânico dos canais radiculares. Biopulpectomia. Necropulpectomia. Substâncias químicas auxiliares. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Prevenção e tratamento das infecções odontogênicas. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em endodontia. Cirurgia perirradicular. Endodontia em odontopediatria: tratamento endodôntico na dentição decídua e permanente jovem com rizogênese incompleta. Efeitos da idade e da saúde sistêmica sobre a endodontia. Trauma dental. Clareamento de dentes tratados endodonticamente com alteração de cor. Primeiros socorros. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção em endodontia (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção em endodontia. Radiologia em endodontia. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Dentista – Periodontista

Anatomia e histologia do periodonto. Classificação e epidemiologia das doenças periodontais. Etiopatogenia das doenças periodontais. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Cicatrização após tratamento/cirurgia periodontal. Impacto da infecção periodontal sobre a saúde sistêmica. Impacto das doenças sistêmicas no periodonto. Manifestações periodontais. Tratamento periodontal de pacientes sistemicamente comprometidos. Diagnóstico e tratamento das urgências em periodontia. Fatores genéticos e doença periodontal. Halitose. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em periodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Primeiros socorros. Diagnóstico, classificação e tratamento dos dentes com envolvimento das bi e trifurcações. Instrumental em periodontia: características, indicação, afiação. Instrumentação periodontal. Tratamento da hipersensibilidade dentinária. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em periodontia. Terapia periodontal cirúrgica: princípios, indicações e técnicas. Cirurgia mucogengival. Cirurgia periodontal pré-protética. Regeneração tecidual guiada. Manutenção periodontal. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção em periodontia (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Enfermeiro

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a)

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 78

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, coleta de Papanicolaou, autoexame das mamas, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem no Programa de Prevenção do Câncer cervicouterino e de mama. Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2.436/2017. Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (Portaria nº 204/2016).

Farmacêutico

Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). Requisitos para fornecimento de medicamentos não referenciados no SUS (Recurso Especial nº 1.657.156/RJ). Descontinuação de medicamentos (RDC nº 18/2014 da ANVISA). Termo de Ajuste Sanitário (Portaria GM/MS nº 2.046/2009).

Fiscal de Tributos

Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Imposto sobre a propriedade territorial rural. Imposto predial e territorial urbano. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 79

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa: termo de inscrição. Instrução Normativa RFB nº 1640, de 11 de maio de 2016. **Direito Civil:** Lei nº 10.406/2002 – Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Dos Bens Imóveis; dos bens públicos. Do mandato: disposições gerais. Da sociedade; da Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades; da posse; da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; do condomínio edilício. Da sucessão em geral; do inventário. **Direito Administrativo:** Administração Pública: Conceito. Administração direta e indireta: conceito e espécies; natureza e fins da administração; princípios da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; espécies dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação. Responsabilidades dos servidores públicos. Bens Públicos: conceito e classificação. Desapropriação: conceito e características. **Legislação municipal:** Código Tributário do Município (Lei nº 985/1984). Disciplina sobre o imposto de transmissão de bens imóveis e direitos reais sobre imóveis – ITBI (Lei nº 1.268/89).

Fisioterapeuta

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatismo-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Recuperação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Código de Ética e Deontologia da fisioterapia.

Cargos: Médico Cardiologista; Médico Cirurgião Vascular; Médico Clínico Geral; Médico Ginecologista; Médico Neurologista; Médico Oftalmologista; Médico Ortopedista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Psiquiatra; Médico Urologista.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 80

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do 1º semestre de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Conhecimentos Específicos

Médico Cardiologista

Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada à cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiotomografia cardíaca. Aterosclerose. Fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar. Endocardite infecciosa. Cardiomiopatias e miocardites. Insuficiência cardíaca aguda e crônica. Choque cardiogênico. Hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas. Doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas. Bradiarritmias e taquiarritmias. Doenças da aorta. Tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

Médico Cirurgião Vascular

Fisiologia do sistema vascular. Oclusão arterial crônica. Oclusão arterial aguda. Aneurisma da aorta abdominal. Hemostasia e drogas que interferem nessa função. Procedimentos endovasculares. Simpatectomias. Amputação de membros inferiores. Aterosclerose obliterante periférica. Arterites. Aneurismas. Arteriopatias funcionais. Linfangites e erisipelas. Linfedema. Trombose venosa profunda dos membros inferiores. Traumatismos vasculares. Síndromes compressivas. Síndrome do desfiladeiro cervicotorácico. Síndrome do túnel carpiano. Varizes dos membros inferiores. Fístulas arteriovenosas. Pé diabético. Acesso venoso em quimioterapia e para hemodiálise. Insuficiência vascular cerebral. Aneurismas arteriais. Fenômenos vasculares funcionais. Métodos diagnósticos em cirurgia vascular: angiografia, ultrassom – doppler. Radiologia diagnóstica e terapêutica. Métodos não invasivos em arteriopatias. Métodos não invasivos em flebopatias.

Médico Clínico Geral

Medicina preventiva. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 81

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, *diabetes mellitus*, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, febre amarela, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

Médico Ginecologista

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia – Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal.

Médico Neurologista

Cefaleias. Algas craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares.

Médico Oftalmologista

Noções de anatomia e fisiologia ocular. Diagnóstico e tratamento dos traumatismos oculares. Anomalias de refração, correção das ametropias, afecções da conjuntiva da córnea e da esclera: terapêutica geral. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites e coroidites. Neuro-oftalmologia, papiledema. Atrofia do nervo óptico e perimetria. Glaucomas:

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 82

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

crônico, simples, congênito, agudo e secundário. Estrabismo. Forias, paralisias oculares, esotropias e exotropias. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e subluxações. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, distróficas, degenerativas inflamatórias e tumores. Afecções da órbita: traumáticas, vasculares, inflamatórias e tumorais, cirurgia da órbita. Manifestações oculares das afecções do sistema nervoso, semiologia da pupila nas lesões do V Par, nas Lesões do simpático, afecções do sistema nervoso. Afecções das pálpebras e sistema lacrimal. Manifestações oculares nas doenças em geral: *diabetes mellitus*, retinopatia falciforme, hipertensão arterial, sífilis, AIDS, rubéola, herpes zoster, herpes simples, hanseníase, em especial terapêutica oftalmológica em geral: clínica e cirúrgica. Tracoma - epidemiologia, classificação da OMS. Diagnóstico diferencial das conjuntivites neonatais. Método de Credé – Decreto n.º 9.713/1977. Teste do reflexo vermelho. Retinopatia da prematuridade.

Médico Ortopedista

Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite – fase aguda e crônica. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral: cervicobraquialgias – artrite degenerativa da coluna cervical, síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias – artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilólise; espondilolistese. Traumatologia – fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pélvis; fratura do acetábulo; fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação do tornozelo; fratura diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação do joelho; lesões meniscais e ligamentares; fratura diafisária do fêmur; fratura transtrocantariana; fratura do colo do fêmur; fratura do ombro; fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação de Monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith; luxação do carpo; fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão – fratura metacarpiana e falangiana; ferimento da mão; lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia – Anatomia do sistema osteoarticular; radiologia, tomografia, ressonância nuclear magnética e ultrassonografia do sistema osteoarticular; anatomia do sistema muscular; anatomia dos vasos e nervos; anatomia cirúrgica: vias de acesso e cirurgia ortopédica e traumatológica e anomalias congênitas.

Médico Otorrinolaringologista

Embriologia e anatomia: conjunto craniofacial, orelha externa, média, interna, cavidade nasal e seios paranasais, boca e faringe, laringe e microcirurgia da base do crânio. Fisiologia: da orelha externa, média e interna, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição. Microbiologia, fisiopatologia, diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças da orelha externa, média, interna, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe. Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço. Endoscopia nasal e laríngea. Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rinologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio. Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, anti-inflamatórios, anti-histamínicos, descongestionantes nasais, corticosteroides e anestésias em otorrinolaringologia. Emergências em otorrinolaringologia. A relação médico-paciente. PAIR: legislação, abordagem e diagnóstico. Doenças sistêmicas e sua inter-relação com alterações otorrinolaringológicas. Neoplasias em otorrinolaringologia - diagnóstico e tratamento. Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial.

Médico Pediatra

O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênitas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar;

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 83

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato geniturinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artalgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Distúrbios de Aprendizagem. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, pitíriase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênitas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência.

Médico Psiquiatra

História da Psiquiatria. Psicopatologia. Exames complementares em psiquiatria. Epidemiologia Psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos; demência, delírium e outros transtornos mentais orgânicos: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de álcool: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Esquizofrenia e transtornos delirantes: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos do humor: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos de ansiedade: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtorno obsessivo-compulsivo: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Reação ao estresse grave e transtornos de ajustamento; reação aguda ao estresse, transtorno de estresse pós-traumático e transtornos de ajustamento: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos dissociativos: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos somatoformes: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos alimentares: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos de personalidade: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais na interface com outras especialidades médicas. Psicofarmacologia: indicações e contraindicações de psicofármacos, farmacocinética e farmacodinâmica dos psicofármacos, interação medicamentosa, uso de psicofármacos em populações especiais (idosos, gestantes, crianças). Eletroconvulsoterapia. Psicoterapias: conceito, tipos e formas, indicações principais. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Psiquiatria Forense. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria infantil. Política da Saúde Mental.

Médico Urologista

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 84

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Anatomia cirúrgica do retroperitônio, rins e ureteres. Noções de anatomia aplicada à cirurgia dos rins, adrenais e ureteres. Anatomia do trato urinário inferior: noções de anatomia aplicada à cirurgia da bexiga e pelve masculina e feminina. Anatomia da genitália masculina: noções de anatomia da genitália masculina. Transplante renal: definição de doença renal em estágio terminal. Seleção e preparação de receptores. Seleção e preparação de doadores. Complicações das cirurgias de transplante renal. Infecções urinárias: incidência e epidemiologia. Princípios do tratamento antibacteriano. Fatores de risco. Infecções urinárias do trato superior e inferior. Infecções em idosos e gestantes. Doenças sexualmente transmissíveis: uretrites. Úlceras genitais. HPV. Disfunções miccionais: função normal do trato urinário inferior. Anormalidades de armazenamento/esvaziamento vesical. Avaliação. Urodinâmica. Tratamento farmacológico das disfunções miccionais. Incontinência urinária: tipos e causas de incontinência urinária. Avaliação do impacto da incontinência urinária. Tratamento conservador. Incontinência urinária na mulher, na criança e no idoso. Cirurgia para incontinência urinária. Função e disfunção sexual: aspectos básicos de fisiologia de ereção. Epidemiologia e etiologia. Tratamento medicamentoso. Implante de próteses. Função e disfunção reprodutiva: Causas de infertilidade masculina. Tratamento cirúrgico da infertilidade. Noções de reprodução assistida. Hiperplasia benigna da próstata: Epidemiologia e incidência. Avaliação dos homens com sintomas do trato urinário inferior. Tratamento medicamentoso da HBP. Tratamento cirúrgico da HBP. Terapias minimamente invasivas. Embriologia do trato urinário: desenvolvimento normal do trato urinário e genital. Anomalias dos rins e ureteres. Anomalias da genitália masculina. Urologia perinatal: Diagnóstico antenatal. Intervenção fetal. Tratamento pós-natal. Emergências neonatais. Uropediatria: Anomalias da JUP. Hipospádias. Refluxo vesicoureteral. Enurese. Tumores renais: diagnóstico incidental dos tumores renais. Tratamento preservador de néfrons. Tumores benignos e malignos. Tumores uroteliais: Câncer de bexiga: incidência e epidemiologia. Tratamento dos tumores superficiais. Tratamento dos tumores invasivos. Tratamento dos tumores avançados. Tumores do testículo: tumores germinativos. Tratamento dos tumores germinativos. Câncer de próstata: epidemiologia e incidência. Detecção precoce. Tratamento da doença localizada. Tratamento da doença avançada. Litíase urinária: incidência e etiologia. Tratamento clínico. Litotripsia extracorpórea. Endourologia para cálculos urinários. Tratamento das obstruções por cálculos. Cirurgia convencional na litíase urinária.

Cargo: Nutricionista

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **1º semestre de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 85

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Nutricionista

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higienicossanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Guia Alimentar para a População Brasileira (2014). Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Obesidade infantil. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, anemias, carências nutricionais e doenças crônicas não degenerativas. Vigilância alimentar e nutricional. Atuação do Nutricionista nos programas: Estratégia Alimentar e Alimenta Brasil, Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A, Bolsa-Família, Programa Saúde na Escola e SISVAN. Avaliação nutricional. Epidemiologia da obesidade. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas seguintes patologias: Diabetes Mellitus, Dislipidemias, Nefropatias, Doenças Gastrointestinais, Câncer, Doença Cardiovascular, Doenças infectocontagiosas e Alergias Alimentares e atividades do nutricionista na EMTN. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. PNAE Programa Nacional de Alimentação Escolar (<https://www.fnde.gov.br/programas/pnae>): Lei n.º 11.947/2009; Resolução CD/FNDE n.º 26/2013; Resolução CD/FNDE n.º 04/2015; Resolução CFN n.º 465/2010. Resolução CFN n.º 600/2018. Lei Federal n.º 8.666/1993.

Cargo: Professor de Educação Especial

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos & Legislação

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 86

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia:

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon. In: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. "Transversalidade e Interdisciplinaridade". Disponível em: <<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>>

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2012, 4ª Parte, capítulo III.

LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias*, nº 8, 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 87

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (Org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

Legislação e Documentos Institucionais:

BRASIL. Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular. Ensino Fundamental: anos finais. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf

Estatuto do Magistério Municipal – Lei Complementar Municipal nº 02/2002 (disponível em: <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>).

Conhecimentos Específicos

Políticas: Governamental e Não Governamental, Aspectos Legais: documentos nacionais e internacionais. Fundamentos e Políticas da Educação Especial na perspectiva inclusiva. O ensino na Educação Especial: especificidades. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001. Lei nº 13.146, de julho de 2015. Convenção da Guatemala (1999). Declaração de Jomtien (Tailândia, 1990). Declaração de Salamanca (1994). Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades desvantagens, superdotação e transtornos globais do desenvolvimento – TGD e transtorno do espectro do autismo – TEA. A integração dos alunos em classes regulares dos sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. O ensino na Educação Especial: especificidades (noções conceituais de Libras, Braille, Soroban, Dosvox, orientação e mobilidade, sistemas de comunicação alternativos). Desenho universal. Barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas. O escolar em tratamento de saúde: classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar.

Bibliografia, Legislação e Documentos Institucionais

AQUINO, Júlio G. (org.) *Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

ASSIS, Walkíria. *Classe hospitalar: um olhar pedagógico singular*. São Paulo: Phorte Editora, 2009.

BERSCH, R. MACHADO, R. *Atendimento educacional Especializado do aluno com deficiência física*. São Paulo: Editora Moderna, 1ª Edição.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial*. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 88

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

BRASIL-MEC. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar*: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli... [et.al.]. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 1.

BRASIL. Ministério da Educação. *Classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar*: estratégias e orientações. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC, SEESP, 2002.

BRASIL. *Resolução CNE/CEB 4/2009* – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. *Lei nº 10.098/94* – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

BRASIL. *Lei nº 13.146/2015* – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 6 de julho de 2015.

BRASIL. *Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva* – MEC. Brasília, 2008.

BRASIL. *Resolução CNE/CEB nº 02/2001* – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2001.

BRASIL. *Decreto nº 3.956/2001*. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

CUNHA, Eugênio. *Autismo na Escola*: Um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar. 2. ed. Wak Editora, 2013.

MACHADO, Rosângela. *Educação Especial na Escola Inclusiva*: políticas, paradigmas e práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MANTOAN, M.T.E., SANTOS, M.T.T., Atendimento educacional especializado: políticas públicas e gestão nos municípios. São Paulo: Editora Moderna, 1ª Edição.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. *Educação Especial no Brasil*: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2011.

PACHECO, J., EGGERTSDÓTTIR, R., MARINÓSSON, G. *Caminhos para a inclusão*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007.

SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (orgs). *Educação inclusiva*: aspectos político-sociais e práticos. Jundiaí (SP). Paco Editorial, 2013, capítulos 1; 3 e 11.

SASSAKI, Romeu Kazumi. *Inclusão: Construindo uma sociedade para todos*. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

UNESCO. *Declaração de Jomtien*. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.

UNESCO. *Declaração de Salamanca*. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais, Salamanca, 1994.

Cargo: Professor Eventual I

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 89

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

Bibliografia:

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28-32. In:

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André. *Metodologia do ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).

DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. "Transversalidade e Interdisciplinaridade". Disponível em: <<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>>

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.

JÓFILI, Zélia. Piaget, Vygotsky, Freire e a construção do conhecimento na escola. In: *Educação: Teorias e Práticas*, ano 2, nº 2, Recife: Universidade Católica de Pernambuco, dez. 2002, p. 191-208.

LERNER, Delia. *A matemática na escola – aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2012, 4ª Parte, capítulo III.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José. "A aprendizagem de ser educador". Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/site/textos/educacao_inovadora/aprend.pdf>

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.

PENTEADO, Heloísa Dupas. *Metodologia de História e Geografia*. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 90

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias* nº 8. 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papyrus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Cortez, 2001.

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

VASCONCELLOS, Celso. *Construção do conhecimento em sala de aula*. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2000 (capítulos 4 e 8).

Legislação e Documentos Institucionais

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação, e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular. Educação Infantil/Ensino Fundamental. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>

Estatuto do Magistério Municipal – Lei Complementar Municipal nº 02/2002 (disponível em: <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>).

Cargo: Professor Eventual II

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 91

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28-32. In:

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon. In: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. "Transversalidade e Interdisciplinaridade". Disponível em: <<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>>

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2012, 4ª Parte, capítulo III.

LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2, 7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias*, nº 8, 1.990, p 17-24.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 92

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (Org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

Legislação e Documentos Institucionais

BRASIL. Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular. Ensino Fundamental: anos finais. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

Estatuto do Magistério Municipal – Lei Complementar Municipal nº 02/2002 (disponível em: <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>).

Cargos: Psicopedagogo; Químico; Técnico Desportivo; Terapeuta Ocupacional; Veterinário.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do 1º semestre de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 93

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos

MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Psicopedagogo

Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança para compreender como ele pensa, age e desenvolve seu conhecimento. Anamnese em avaliação psicopedagógica. A psicopedagogia como área de atuação. De conhecimento e de pesquisa objeto de estudo e âmbito de atuação da psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Desenvolvimento cognitivo e processo de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: diferentes conceitos e sua articulação com áreas da educação e da saúde. A etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar; estudo sobre a família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem. Educação e aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional e inclusão. Psicopedagogia e contexto institucional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico em vários contextos. Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral e simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. O papel do psicopedagogo na equipe inter e multidisciplinar. Recursos para avaliação: Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem. Provas Operatórias Piagetianas. Teste de Desempenho Escolar. Instrumento de Avaliação do Repertório Básico de Alfabetização. BRASIL/MEC: Plano Nacional da Educação – Educação Especial. BRASIL: Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. BRASIL: Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2001. BRASIL/MEC: Base Nacional Comum Curricular. BRASIL/MEC: Diretrizes Nacionais para a educação especial na educação básica, 2001. Lei nº 9.394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.436/02: Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Decreto nº 5.626/05. Lei nº 10.098/94: Acessibilidade – Artigo 18. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente.

Químico

Propriedades atômicas. Ligações químicas iônicas e covalentes. Leis dos gases, movimento molecular e modelo cinético. Forças intermoleculares e estrutura dos líquidos. Equilíbrio químico, reações e constantes de equilíbrio. Propriedades dos ácidos e bases. Conceito de pH. Soluções mistas e tampões. Eletroquímica, reações e equações redox. Eletrólise. Cinética química. Grupos funcionais orgânicos. Mol, massa molar e determinação de fórmulas químicas. Bases teóricas de análise qualitativa. Reações dos cátions. Reações dos ânions. Fundamentos teóricos da análise inorgânica e orgânica quantitativa. Aparelhagens comuns e técnicas básicas da análise inorgânica e

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 94

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

orgânica quantitativa. Técnicas de separações e suas aplicações. Gravimetria e suas aplicações. Titulometria e suas aplicações. Espectrofotometria UV/VIS e suas aplicações. Métodos espectrométricos de absorção atômica e suas aplicações. Espectrometria ótica de emissão com plasma de argônio (ICP/OES) e suas aplicações. Cromatografia iônica e suas aplicações. Cromatografia gasosa e líquida e suas aplicações. Parâmetros analíticos indicadores da qualidade ambiental e sua importância. Matéria orgânica, nutrientes, compostos tóxicos, metais. Estatística básica aplicada à química analítica. Controle de qualidade analítica e de programas de amostragem. Segurança em laboratório. Manuseio e segurança com produtos químicos. Legislação Ambiental. Toxicologia Ambiental e Humana. Química Ambiental. Ecologia. Fiscalização de obras de saneamento; vistoria e elaboração de pareceres. Conhecimentos de produtos químicos utilizados em tratamento de água e/ou esgotos (ex.: cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico, polímero, hidróxido de sódio e hidróxido de cálcio). Conhecimentos das fases do tratamento de água e/ou esgotos. Análise de controle: pH, cloro residual, turbidez, flúor, cor, sólidos sedimentáveis, oxigênio dissolvido (OD), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), determinação de cloro residual livre (CRL). Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de Setembro de 2017, do Ministério da Saúde – Capítulo V, Seção II – Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade e Anexos XX e XXI (disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html). Lei Municipal nº 2.915, de 04 de novembro de 2014 – Institui o sistema de tributação do serviço de água e esgoto e dá outras providências (disponível em: <http://189.90.143.222:9090/pelmorroagudo/publico/pesquisa.jsf>).

Técnico Desportivo

Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. Ginástica, com ou sem aparelhos, aplicada na escola como forma de provocar experiências corporais nas crianças. Procedimentos metodológicos. Organização esportiva. Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. Função dos músculos. Socorros de urgência. Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários, cordas. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos esportivos.

Terapeuta Ocupacional

Histórico, definição, objetivos. Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais: abordagem individual e grupal. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento. Serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência: Terapia ocupacional aplicada às deficiências: intelectual, física, auditiva, visual, e surdocegueira. Ocupação como forma de tratamento. Análise das relações entre saúde e trabalho. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista-histórico. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias: psicodinâmica e Junguiana. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de psicopatologia geral. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Noções de Nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (Hospital Dia), UBS, ambulatório, oficina, abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações, limitações. Terapia Ocupacional Psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia: traumatismo-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de Psicopatologia Geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismo, sinergismos. Ergoterapia e a assistência asilar. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Terapia Ocupacional em

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 95

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional. A Terapia Ocupacional no contexto Escolar e com jovens infratores. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e Ética Profissional.

Veterinário

Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmoses, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Canil: manejo e tratamento de animal. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei Estadual n.º 10.083/98. Lei n.º 9.782/99. Portaria CVS 16/2003.

ANEXO III – DO PERFIL PSICOLÓGICO

CARACTERÍSTICAS

1. ATENÇÃO – BOA
2. AGRESSIVIDADE – ADEQUADA
3. ANSIEDADE - ADEQUADA
4. COMUNICAÇÃO – ADEQUADA
5. CONTROLE EMOCIONAL – BOM
6. DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA
7. IMPULSIVIDADE – DIMINUÍDA
8. INICIATIVA - ADEQUADA
9. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM
10. SINAIS FÓBICOS E DISRÍTMOS - DIMINUÍDOS

DIMENSÕES:

BOM / BOA – Acima dos níveis medianos

ADEQUADO (A) – Dentro dos níveis medianos

DIMINUÍDO - Abaixo dos níveis medianos

DEFINIÇÕES:

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 96

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

1) ATENÇÃO - BOA

Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

2) AGRESSIVIDADE - ADEQUADA

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

3) ANSIEDADE – ADEQUADA

O nível de ansiedade deve manter-se sobre controle ou utilizada para estimular ações preventivas e/ou atitudes combativas, de forma assertiva e com ponderação, em situações inesperadas e de conflitos. Assim é esperado a administração do seu nível de ansiedade adequadamente no ambiente interno e externo de trabalho, para que não prejudique sua integridade física e mental, mantendo o nível de impulsividade e precipitação adequados.

4) COMUNICAÇÃO – ADEQUADA

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

5) CONTROLE EMOCIONAL – BOM

Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

6) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA

Capacidade de lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia e resistência para o trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

7) IMPULSIVIDADE – DIMINUÍDA

Impulsividade é a propensão do sujeito em empreender ações sobre o meio sem a necessidade de raciocínio prévio. Tal condição, dentro de certos limites, permite uma reação rápida e adequada diante de uma solicitação externa ao psiquismo. Entretanto, acima desses limites, pode levar a pessoa a reagir de modo irrefletido em situação nas quais seria esperada a serenidade. A impulsividade permitida é aquela suficiente a um agir com iniciativa, mas não de modo explosivo, impensado ou precipitado.

8) INICIATIVA - ADEQUADA

Põe em prática novas ideias ou ações na realização das suas tarefas. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria contínua. Antecipa as oportunidades e obstáculos que nem sempre são óbvios para os outros, atuando sobre eles rápida e eficazmente.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano III | Edição nº 567 | Página 97

Terça-feira, 08 de outubro de 2019

Departamento de Comunicação

9) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM

Estabelecer um bom nível de relacionamento interpessoal com a equipe de Trabalho, comunidade e superiores, de forma a manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente às diversas situações.

10) SINAIS FÓBICOS E DISRÍTMICOS - DIMINUÍDOS

A presença de sinais disrítmicos preponderantes contraindica a aprovação, pois representa um risco potencial à integridade pessoal e de outrem, uma vez que as atividades do cargo exigem pleno equilíbrio tensional do candidato.

ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

1) da Prefeitura Municipal de Morro Agudo

Endereço: Praça Martinico Prado, nº 1.626 – Centro

Horário: dias úteis – das 9 horas às 17 horas

Telefone: 16 3851-1400

Site: www.morroagudo.sp.gov.br

2) Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: telefone: (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Morro Agudo, 08 de outubro de 2019.

Prefeitura Municipal de Morro Agudo