

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Dumont**, estado de São Paulo, por intermédio do seu Prefeito Municipal, sr. ALAN FRANCISCO FERRACINI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público nº 001/2024**, para provimento dos cargos públicos em caráter efetivo de: **AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO (DE SAÚDE), AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS, ANALISTA DE TECNOLOGIA, ARQUITETO, ASSISTENTE DE LICITAÇÕES DE CONTRATOS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DENTISTA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO, ELETRICISTA, ENCANADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (DA FAMÍLIA E COMUNIDADE), ESCRITURÁRIO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PSF, MERENDEIRA, MONITOR DE ÔNIBUS, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, OUVIDOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – INGLÊS, PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO, QUÍMICO, RECEPCIONISTA, SERVENTE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DA FAMÍLIA E COMUNIDADE) E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, e formação de cadastro de reserva conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas nos termos de Lei 1.228 de 02 de junho de 1999, e posteriores alterações e demais legislações pertinentes. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através do Portaria nº 3359/2024.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados e formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Ajudante de Serviços Diversos	10+CR	40h	R\$ 1.702,77 + Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
Eletricista	01+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
Encanador	02+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
Escriturário	04+CR	30h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo e Noções de Informática	R\$ 55,00
Merendeira	04+CR	40h	R\$ 1.702,77+	Ensino	R\$ 55,00

			Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Fundamental Completo	
Motorista	05+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 55,00
Operador de Máquina	03+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo + CNH Letra "D"	R\$ 55,00
Servente	01+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00

Ensino Médio

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de	05+CR	40h	R\$ 2.714,88 + Vale	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00

Saúde			Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**		
Agente Combate de Endemias	04+CR	40h	R\$ 2.714,88+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00
Auxiliar de Dentista	01+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	05+CR	40h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01+CR	40h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00

			no valor de R\$ 300,00**		
Monitor de Ônibus	04+CR	30h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00
Ouvidor	02+CR	40h	R\$ 2.395,04+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00
Recepcionista	05+CR	30h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo	R\$ 65,00
Técnico em Enfermagem	02+CR	30h	R\$ 1.702,77+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Ensino Médio Completo, Curso Técnico específico de enfermagem e registro no conselho Regional de Enfermagem COREN	R\$ 65,00
Técnico em Enfermagem (da	01+CR	30h	R\$ 1.702,77+ Vale	Ensino Médio Completo, Curso	R\$ 65,00

Família e Comunidade)			Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Técnico específico de enfermagem e registro no conselho Regional de Enfermagem COREN	
-----------------------	--	--	--	--	--

Ensino Superior

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Analista de Tecnologia	01+CR	30h	R\$ 1.917,03+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação e Sistemas de Informação	R\$ 75,00
Arquiteto	01+CR	30h	R\$ 2.491,28+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior em Arquitetura e devido registro no órgão fiscalizador da profissão - CAU-SP	R\$ 75,00
Assistente de Licitações e Contratos	01+CR	30h	R\$ 2.850,00+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior em Direito, Administração ou Administração Pública	R\$ 75,00
Assistente Social	02+CR	30h	R\$ 2.504,90+ Vale	Curso Superior, Graduado em	R\$ 75,00

			Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Serviço Social e ter registro no Conselho Regional de Serviço Social ativo e em situação regular	
Cirurgião Dentista	01+CR	20h	R\$ 2.790,23+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no conselho regional de odontologia CRO	R\$ 75,00
Educador Físico	02+CR	25h	R\$ 24,12+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física e Registro no conselho Regional de Educação física - CREF	R\$ 75,00
Enfermeiro	06+CR	30h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	R\$ 75,00
Enfermeiro (Da Família e Comunidade)	01+CR	30h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem -	R\$ 75,00

			no valor de R\$ 300,00**	COREN	
Farmacêutico	02+CR	30h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF	R\$ 75,00
Fonoaudiólogo	02+CR	30h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	R\$ 75,00
Fisioterapeuta	02+CR	30h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia - CRF	R\$ 75,00
Médico PSF	01+CR	20h	R\$ 2.790,23+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior Completo em Medicina e inscrição no órgão de classe	R\$ 75,00
Nutricionista	01+CR	30h	R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação	Curso Superior, Graduado em Nutrição e ter	R\$ 75,00

			de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	registro no Conselho Regional de Nutrição ativo e em situação regular	
Professor de Educação Infantil	01+CR	30h	R\$ 24,12+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso Normal em nível médio ou Normal Superior	R\$ 75,00
Professor de Educação Básica I	01+CR	30h	R\$ 24,12+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior	R\$ 75,00
Professor de Ensino Básico II - História	01+CR	25h	R\$ 24,12+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou cursa superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 75,00
Professor de Ensino Básico II -	01+CR	25h	R\$ 24,12+ Vale	Curso Superior, Graduação em	R\$ 75,00

Inglês			Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou cursa superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	
Professor de Ensino Básico II - Português	01+CR	25h	R\$ 24,12+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou cursa superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 75,00
Psicólogo	01+CR	30h	R\$ 2.504,90+ Vale Alimentação de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Curso Superior, Graduado em Psicologia e ter registro no Conselho Regional de Psicologia ativo e em situação regular	R\$ 75,00
Químico	01+CR	40h	R\$ R\$ 2.504,91+ Vale Alimentação	Curso Superior Completo em Química e registro no	R\$ 75,00

			de R\$ 1.050,00 e Vale Transporte no valor de R\$ 300,00**	Conselho Regional de Química	
--	--	--	---	------------------------------------	--

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

**Apenas para os servidores públicos municipais que não residem no Município de Dumont.

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de março de 2024.

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Dumont, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 22/04/2024 às 16h00 do dia 24/05/2024 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.7.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período	3º Período
------------	------------	------------

Analista de Tecnologia	Agente Combate de Endemias	Ajudante de Serviços Diversos
Arquiteto	Auxiliar de Dentista	Agente Comunitário de Saúde
Assistente Social	Eletricista	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI
Cirurgião Dentista	Encanador	Assistente de Licitações e Contratos
Educador Físico	Enfermeiro (Da Família e Comunidade)	Enfermeiro
Escriturário	Fiscal de Vigilância Sanitária	Professor de Ensino Básico II - História
Farmacêutico	Merendeira	Professor de Ensino Básico II – Inglês
Fonoaudiólogo	Motorista	Professor de Ensino Básico II – Português
Fisioterapeuta	Operador de Máquina	Recepcionista
Médico PSF	Ouvidor	
Monitor de Ônibus	Professor de Educação Básica I	
Nutricionista	Servente	
Professor de Educação Infantil	Técnico em Enfermagem	
Psicólogo		
Químico		
Técnico em Enfermagem (Da Família e Comunidade)		

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no

caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar quite com a justiça eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 24/05/2024.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o concurso público da Prefeitura Municipal de Dumont, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Dumont o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Dumont ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.inepam.org.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Dumont;
- c) ler, na íntegra, o respectivo 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 da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Dumont reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Dumont indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Dumont utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, **A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.**

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da

inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida 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.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de Dumont, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

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

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 Os percentuais previstos neste artigo serão aplicados apenas quando houver mais de 10 (dez) vagas previstas em edital para o cargo ou quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados, independentemente do número de vagas previstas.

3.3.2 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.3.3 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o item 3.32 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, **no período de inscrição**, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “e” deste item, com as seguintes informações:

a) **ANEXO III, PREENCHIDO E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E FUNDAMENTADO.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

Modelo do envelope (via SEDEX)

Ao INEPAM

Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Dumont/SP

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua: Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.6.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.4 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal de Dumont, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica

e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.13 O candidato portador de deficiência deverá optar somente por uma das vagas previstas no item 3.3.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº 001/2024 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **provas práticas** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de Eletricista, Encanador e Operador de Máquina e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Assistente De Licitações E Contratos, Analista De Tecnologia, Arquiteto, Educador Físico e para todos os cargos de Professores.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.2.4 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.

4.3 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo

ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o concurso público nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Dumont, escolher a opção fale conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.4.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.5 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.6 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.12, “b”;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) 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;

- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- 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 prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- p) não comparecer as provas por problemas de saúde;
- q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.8 A prova objetiva, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.9 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia **09/06/2024**, a partir das 08h00min para o 1º período e das 12h00min para o 2º período e das 15h30min para o 3º período, horários em que serão fechados os portões.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo V.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.11 A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.12.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.14 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.15 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), 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 pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.16 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.18 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.19 Em caso de **necessidade de amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.19.1 Para tanto, a **candidata deverá solicitar antecipadamente** (mínimo 5 (cinco) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Dumont, informando no corpo do e-mail o cargo que irá realizar a prova.

4.19.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.19.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.19.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

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

4.19.4 Excetuada a situação prevista no item 4.19 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

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

4.21 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Dumont, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.22 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.24 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.25 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.25.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.25.2 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.

4.25.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

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

4.26 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.27 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova(s) objetiva(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

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

4.28 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.29 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.30 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.aguasdesaopedro.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

4.31 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Da Prova Prática

4.32 A convocação com data, horário e local para realização da prova prática ocorrerá para os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva de cada cargo: Eletricista, Encanador e Operador de Máquina, e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.inepam.org.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

4.32.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Dumont e no site www.inepam.org.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso.

4.33 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Dumont e no site www.inepam.org.br.

4.34 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.34.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.34.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.35 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário

definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquina, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.36 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquina que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Dumont e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Eletricista

4.40 A Prova Prática de Eletricista será composta pelas 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) TAREFA 01: MONTAGEM DE CIRCUITO DE LÂMPADA PARALELO: Realizar a montagem de dois interruptores paralelos em pontos distintos, seguindo o padrão de cores dos fios segundo as normas

técnicas.

b) TAREFA 02: MONTAGEM DE TOMADAS: Realizar a montagem de tomada de 220V e uma de 127V, seguindo o padrão de cores dos fios segundo as normas técnicas.

4.41 O candidato deverá apresentar-se vestido de calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado para a execução das tarefas propostas na Prova Prática, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática de Encanador

4.42 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.43 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.43.1 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Da prova prática de Operador de Máquinas

4.44 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.45 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Retroescavadeira Marca: JCB, Modelo: 3CX Super , ano 2020.

4.45.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da

máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

Da Prova de Títulos

4.46 Os candidatos inscritos para os cargos de Assistente De Licitações E Contratos, Analista De Tecnologia, Arquiteto, Educador Físico e para todos os cargos de Professores., que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.47 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.48 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.55 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.49 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação –		Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado

duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
--	----	---

4.50 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.51 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.52 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.53 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.54 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.55 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo IV deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou assinada eletronicamente de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.55.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo IV deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.56 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo IV, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.57 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.57.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

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

4.59 O protocolo da relação de títulos, somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.60 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.61 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.62 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do concurso público.

4.63 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos Eletricista, Encanador e Operador de Máquina que serão convocados os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para realização da prova prática, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para os cargos de Eletricista, Encanador e Operador de

Máquina que serão eliminados os candidatos não convocados para a prova prática.

5.5 Serão aprovados na prova prática, para os cargos de Eletricista, Encanador e Operador de Máquina os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.6 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática para os cargos de Eletricista, Encanador e Operador de Máquina serão eliminados do concurso público.

5.7 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, para os cargos Assistente De Licitações E Contratos, Analista De Tecnologia, Arquiteto, Educador Físico e para todos os cargos de Professores.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos deficientes, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 001/2024 do Município de Dumont → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;
- d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites www.inepam.org.br e

www.dumont.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Dumont responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha

obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Dumont não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Dumont, localizada na Praça Josefina Negri, nº 21, Centro | CEP 14120-000 - Dumont –SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dumont.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br.

10.6 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de Dumont a homologação deste Concurso Público.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova(s) neste Concurso Público.

10.9 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de Dumont), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dumont.

10.10 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.11 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Dumont e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Dumont poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Prefeitura Municipal de Dumont o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.20 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Dumont, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de

Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Prefeitura Municipal de Dumont homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.25 A Prefeitura Municipal de Dumont poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.26 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Dumont, junto à Comissão de Concurso Público.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dumont, 12 de abril de 2024.

ALAN FRANCISCO FERRACINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS

Desenvolver, junto à área de saúde pública do município de Dumont, atividades relacionadas ao combate e prevenção de endemias têm as seguintes atribuições: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva a população; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível está coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Serviços de promoção e apoio à saúde; Visitar domicílios periodicamente; Orientar a comunidade para promoção da saúde; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Incentivar atividades comunitárias; Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; Executar tarefas administrativas.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varreduras, lavagens, pintura de guias, capina e coleta de terra da limpeza, etc; Limpar recintos e acessórios dos mesmos; Realizar o preparo dos logradouros públicos para receber pintura de sinalização horizontal de trânsito; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Fazer uso de ferramentas manuais diversas, como enxada, enxadões, vassouras, pás, rodos, carrinho de mão, panos, aspiradores, e outros pertinentes a atividade; As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. Limpar os veículos e acessórios dos mesmos; Realizar o preparo dos veículos para receber limpeza, manutenção; As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos sistemas informatizados, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, executando, orientando ou assessorando o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de planos, projetos, sistemas e versões de processamento de dados e de tratamento de informações; projetar sistemas de informações com alto grau de complexidade; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistemas de processamento de dados; treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviços e/ou novos serviços; identificar oportunidades de integração entre sistemas; otimizar programa/rotinas dos sistemas; projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de "softwares" e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de "software" e "hardware"; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ARQUITETO

Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados os projetos a fim de orientar e fiscalizar; Elaborar "lay-out" consultando catálogos atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal; Elaborar projetos de praças e edificações públicas e comunitárias, consultando normas, leis e as pessoas que solicitam o projeto para atender a demanda por espaço público no Município; Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município; Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obras particulares de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSISTENTE DE LICITAÇÕES DE CONTRATOS

Realiza estudos e elabora os documentos referentes às contratações da Prefeitura Municipal, inclusive das contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, tais como estudo técnico

preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, bem como outros previstos na legislação de regência, bem como empreende esforços para a definição do regime de contratação e modalidade mais adequada a cada caso; - Cuida de outros procedimentos referentes às contratações públicas como, por exemplo, matriz de riscos, credenciamento, pré-qualificação, sistema de registro de preços, catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, reajustamento, repactuação, além de outros fixados para tanto na legislação; - Elabora editais de licitações de bens e serviços de acordo com as necessidades dos diversos setores, providenciando especificação precisa do objeto; - Providencia a divulgação e publicação do edital de convocação e dos respectivos extratos, na forma da legislação; - Participa da comissão de contratação e equipe de apoio ao agente de contratação (Art. 8º, da lei nº 14.133/21), auxiliando-o nas tarefas da coordenadoria, recebendo e verificando se as propostas comerciais atendem ao necessário; - Redige contratos de acordo com as definições contidas no edital, elabora aditamentos, prorrogações e rescisões contratuais, monta e mantém em ordem os processos administrativos para prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos internos e externos; - Zela pela regularidade formal dos processos de licitação e contratos administrativos; - Emite atestados de capacidade técnica; - Desenvolve relatórios gerenciais, planilhas, mapas demonstrativos e outros relacionados à sua área de atuação; - Executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área; - Realiza as diligências cabíveis e que lhes foram solicitadas por seu superior hierárquico; - Atua na apuração de responsabilidade por infração que possa ensejar as sanções, compondo comissões para tanto, se necessário; - Observa as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo previstas no artigo 169 da lei nº 14.133/21, no que lhe couber; - Alimenta os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, portal da transparência, cumpri as determinações emanadas dos superiores; - Desempenha outras funções que lhe forem regularmente atribuídas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade

social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações *in loco*, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações - problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE DENTISTA

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI

Cuidar de alunos na faixa de 0 a 5 anos e 11 meses de idade; Cuidar do local sob sua responsabilidade, atendendo aos interesses da municipalidade; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Supervisionar e assistir as crianças no que concerne ao trato e zelo, para que seja dado o devido cuidado às mesmas; Estimular e contribuir para o desenvolvimento sadio da personalidade das crianças, nos aspectos psicomotor, linguagem, intelectual, afetivo, emocional e social, através de sessões de estimulação e atividades psicopedagogias específicas; Acompanhar e auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga realizar de forma autônoma; Exercer atividades a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar e saúde dos alunos; Atuar como elo entre o aluno, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser o elo de comunicação entre a equipe escolar e os alunos; - Ser solidário com os alunos; Cuidar dos hábitos de higiene pessoal dos alunos, como por exemplo levá-lo ao banheiro, dar banho, trocar fraldas e escovar os dentes; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos alunos; Auxiliar na locomoção e na recreação dos alunos; Caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria, ou ler e escrever por ele; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros e executar pequenos curativos nos alunos; Acompanhar os alunos na ida e na volta de saídas externas e passeios; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos; Permanecer com o aluno dentro e fora da sala de aula; Zelar pelo material do aluno dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Manter relacionamento cordial e prestativo com os alunos que estejam sob sua responsabilidade ou cuidado; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento dos alunos que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos alunos durante a permanência na escola; Atuar em parcerias com equipes multidisciplinares; Reunir-se com um representante da unidade escolar e com os demais integrantes do contexto escolar sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética; Prestar informações aos pais e professores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos; Participar do planejamento e das reuniões gerais da unidade escolar; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas,

associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros

setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

CARGO: ELETRICISTA

Atuar no setor de obras, manutenção e reparos, acompanhando as solicitações dos setores. Atuar nos próprios municipais, praças e ruas. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica e aparelhos em perfeitas condições de funcionamento. Substituir equipamentos e peças elétricas, lâmpadas e outros; diagnosticar defeitos e encomendar reparos, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes.

CARGO: ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. Instalação de bombas, motores e acessórios.

CARGO: ENFERMEIRO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população; Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário; Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas; Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho; Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida; Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso; Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica (NOAS) de 2002; Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções.

CARGO: ESCRITURÁRIO

Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais; Auxiliar na execução de atividades administrativas; organizar livros; recebimento de material; desempenham serviços gerais de escrituração; cuida da tramitação de documentos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

CARGO: FARMACÊUTICO

Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; manter registros do estoque de medicamentos, drogas e demais produtos farmacêuticos; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos ou recebidos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; orientar o usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços; utilizar recursos de informática; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; elaborar relatórios de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; executar outras atividades afins compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com as necessidades do Município.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fiscalizar estabelecimentos, manipulação e comercialização de gêneros alimentícios, orientando prevenções na área de vigilância sanitária do município de Dumont e emitindo pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas têm as seguintes atribuições: Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, e em estabelecimentos relacionados a produtos (alimentos, medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes), avaliando e/ou intervindo visando minimizar os riscos sanitários e de proteção à saúde; determinar correção de irregularidades, adotar providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva; Apreender, interditar ou incinerar mercadorias

e/ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; Promover ações fiscalizadoras, normativas e educativas capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e emissão de pareceres técnicos e relatórios de inspeções, relativas a inspeções desenvolvidas; Análises denúncias junto ao departamento; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação dos superiores hierárquicos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atividades de planejamento, programação, ordenação, pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção/promoção, diagnóstico, recuperação e reabilitação integral da saúde, individual e coletiva, no que se refere a atividades relacionadas a órgãos, sistemas e tecidos em suas funcionalidades; Desenvolver o planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterapêuticas que objetivem a saúde nos níveis de atenção primário, secundário e terciário; Elaborar diagnóstico, prognóstico, prescrever, ministrar e supervisionar intervenção fisioterapêutica, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgãos, sistemas ou função do corpo humano; Solicitar, realizar e interpretar exames complementares necessários para determinar diagnósticos e prognósticos; Utilizar, isolada ou concomitante, agente cinésio-mecanoterapêutico, termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico, sonidoterápico, laser, fármacos ou quaisquer outros métodos ou terapêuticas, a seu critério, que o Conselho Federal de Fisioterapia por meio de resoluções, acordos e outros, reconhecer como práticas do profissional fisioterapeuta; Prescrever e confeccionar órteses, próteses e tecnologia assistiva, além de prescrever e administrar substâncias em suas diversas formas de apresentação regulamentadas pelo COFFITO, a critério da conduta clínica do fisioterapeuta; Atuar no processo de regulação do sistema de saúde e realizar auditoria em todas suas formas e modalidades. Utilizar, com o emprego ou não de aparelho, de métodos e técnicas para realizar intervenção, frente as necessidades de órgãos, tecidos e sistemas, como foco na funcionalidade humana; Consultar, avaliar, reavaliar, tratar e encaminhar, quanto necessário, e determinar as condições de alta do cliente submetido à intervenção fisioterapêutica; Direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterapêuticas em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; Dar parecer, emitir laudos, relatórios e atestados fisioterapêuticos; Realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária e complementar; Participar da equipe multiprofissional na prevenção, promoção, diagnóstico, recuperação e reabilitação das condições de saúde, garantindo entre outras atividades a solicitação e a realização da interconsulta e, encaminhamentos a outros profissionais e serviços; Desenvolver estudos, pesquisas, formações, capacitações e treinamentos, nos serviços de fisioterapia, para instituir

novas técnicas e incorporações tecnológicas, que poderá se desenvolver através de parcerias com autarquias, associações, conselhos, empresas e instituições públicas ou privadas; Participar da organização da rede de atenção à saúde levando em consideração as especialidades de fisioterapia existentes ou as que vierem a ser regulamentadas pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Atualizar-se através da realização/participação em seminários, congressos, encontros e outros.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

CARGO: MÉDICO PSF

Prestar assistência integral aos munícipes sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade; o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

CARGO: MERENDEIRA

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar

e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar às Secretarias Municipais, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade em que estiver lotada; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos, se na Secretaria da Educação; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade em que estiver lotada; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: MONITOR DE ÔNIBUS

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; e Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MOTORISTA

Dirigir automóveis, utilitários, camionetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras

ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; - Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; - Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva; Anotarem formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas; Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental.

CARGO: NUTRICIONISTA

prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético - nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; administrar unidades de alimentação e nutrição; planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico - sanitário; controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle; solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar

análise bromatológica dos alimentos; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

Operar máquinas tais como pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

CARGO: OUVIDOR

São atribuições do Ouvidor Geral do Município, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade da administração pública e preponderância do interesse público: viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas; facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo Municipal; garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade; coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema Municipal de Ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados; resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado; providenciar a remessa, aos Órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação; dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar; sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria; - analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto

aos serviços públicos; identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções; sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; - Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; - Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – HISTÓRIA

Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que os alunos desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; - Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nos alunos a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; - Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nos alunos hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos

morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – INGLÊS

Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que os alunos desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; - Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nos alunos a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; - Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nos alunos hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – PORTUGUÊS

Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que os alunos desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; - Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nos alunos a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; - Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nos alunos hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PSICÓLOGO

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações: Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, poderá atuar no âmbito da Educação (acompanhando os alunos das escolas municipais), da Saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

Atender os usuários em Programas e Políticas Públicas adotadas pelo município. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais dos servidores; - proceder a análise dos cargos e funções sob ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupai, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições ou programas assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; - empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observação de conduta, e outros na mesma linha; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalhos para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, social e profissional do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos em geral; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; - sempre que solicitado, realizar atendimento psicológico e psicoterápico da população de todas as idades, nas modalidades individual, familiar e em grupo; disponibilizar-se para participar de grupos de trabalho, em atendimento a programas governamentais federal, estadual e municipal; desenvolver técnicas de resgate da autoestima e recriação de projetos de vida no trabalho com jovens e idosos; desenvolver outras atividades afins.

CARGO: QUÍMICO

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de tratamento de água e esgoto; controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar e interpretar as análises físico-químicas, comparando-as com a legislação vigente; Coletar amostras de água para análises de controle operacional; Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos; Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos, inclusive responsabilizar-se pelo preenchimento e envio dos mapas de controle de utilização de produtos químicos ao órgão competente, bem como providenciar a habilitação e o licenciamento quando e nas épocas necessárias; Fazer os registros dos resultados; Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais de laboratório; Proceder à esterilização dos materiais de uso; Documentar as análises e exames realizados; Orientar auxiliares e apresentar sugestões; Apresentar relatórios periódicos com resumo das análises, demonstrando valores que apresentarem resultados em desconformidade, valores máximos e mínimos, com observação quanto ao atendimento com as normas dos valores e número de análises; Orientar aos operadores quanto aos procedimentos dos processos de tratamento de água, esgoto bem como das análises físico-químicas; Chefiar e orientar aos

operadores da ETA quantos as dosagens dos produtos químicos utilizados no tratamento; Executar outras atividades correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

CARGO: RECEPCIONISTA

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes e visitantes; Prestar atendimento telefônico e fornecer informações; Marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; Averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoa procurada; Agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano e outros assuntos burocráticos.

CARGO: SERVENTE

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas, proceder ao controle de entrada e saída de alunos nas escolas, auxiliar na distribuição de merenda escolar, executar outras atividades afins.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, assistir ao enfermeiro, no planejamento programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a usuários em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde; executar quaisquer outros

encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

Abordagem comunitária em saúde.

Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias.

Promoção, prevenção e proteção à saúde.

Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo.

Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos.

Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas.

Metodologia de visita domiciliar.

Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Aspectos biológicos do vetor, transmissão, ciclo de vida, biologia do Vetor: ovo, larva, pupa e habitat; Medidas de Controle: mecânico e químico, área de Risco.

Raiva, Febre Amarela, Zoonoses, Leishmaniose, Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município.

Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE COMUNITÁRIO (DE SAÚDE)

História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição;

A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestaçã, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde.

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

Abordagem comunitária em saúde.

Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas.

Metodologia de visita domiciliar.

O trabalho do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio

de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho.

Guia prático do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores.

Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde.

AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANALISTA DE TECNOLOGIA

Sistemas Operacionais: Windows 10, Linux - instalação de sistema operacional, conceitos básicos de utilização, instalação e remoção de aplicativos. Ambiente Windows Server: configuração e utilização do Microsoft Internet Information Service (IIS). Ambiente Linux: comandos básicos e utilização do sistema operacional.

Gerais: Redes de Computadores, padrões, arquitetura e meios de comunicação, protocolo TCP/IP v4, TCP/IP v6, modelo OSI/ISO, padrão de autenticação LDAP. Visão geral, configuração para rede, conceitos de utilização de máscara e sub-rede, roteamento, conceito e utilização dos protocolos HTTP, FTP, UDP. Controle de versão: configuração, gerenciamento e utilização de repositórios Subversion. Conhecimentos Teóricos: Teoria geral de administração, organização e métodos de tecnologia, gerenciamento de projetos, modelagem de processos, diagrama de fluxo de dados, diagrama de entidades e relacionamentos, projeto estruturado, dicionário de dados e documentação de sistemas. Normas de segurança em sistemas informatizados, sistemas monousuários e multiusuários, arquitetura de sistemas Cliente/Servidor, arquitetura de rede, arquitetura de computadores, fundamentos de sistemas operacionais, protocolos de comunicação, normas W3C, programação orientada a objetos (OO). Conceitos e fundamentos de Data Warehouse e Business Intelligence. Framework ORM: Entity Framework e Hibernate. Linguagens: Plataforma Microsoft .NET (desenvolvimento desktop e web), Java, PHP, Desenvolvimento web: HTML (Hyper Text Markup Language), CSS (Cascading Style Sheets), Javascript, Bootstrap, JQuery, XML(eXtensible Markup Language). Desenvolvimento para dispositivos móveis: sistemas operacionais Android, iOS e Windows (10, Mobile, Phone). Banco de dados: PostgreSQL, MySQL e Microsoft SQLServer - conhecimentos gerais de instalação, manutenção, administração, performance, conceito e utilização de chaves (primária e estrangeira), normalização de tabelas, agendamento de tarefas, backup e restauração, gatilhos (Triggers), procedimentos de armazenamento (Stored Procedures),

linguagem de definição de dados DDL e consulta SQL/ANSI. Projetos de sistemas informatizados: Análise de sistemas, diagramas de fluxo de dados (DFD), documentação, implementação, gerenciamento do banco de dados, treinamento e implantação do sistema, suporte e administração de permissões de usuários, metodologias ágeis de desenvolvimento. Internet: Conhecimentos de estruturas, regras de segurança e navegação. Hardware: Conhecimento teórico de arquitetura de computadores modernos – Placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, switch, leitores óticos e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidores de sinais, bridges e roteadores. Vírus de computador: Definição, procedimentos de segurança, métodos de ataque, tipos de vírus e métodos de remoção. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ARQUITETO

Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad. Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998. Decreto Estadual Nº 52.053/2007. Decreto Estadual Nº 12.342/1978. Lei nº 12.526, de 2 de Janeiro de 2007. Legislação Federal: Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001. Decreto nº 5.296 de 2 de Dezembro de 2004. Lei nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE DE LICITAÇÕES DE CONTRATOS

Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPSS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário

Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE DENTISTA

- Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

Referências Bibliográficas

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.

- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf.

- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.

- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> _____.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil.

Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.

MEC/SEB, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CIRURGIÃO DENTISTA

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

EDUCADOR FÍSICO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) _____. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69) _____. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB _____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004) _____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: [\pdf/politicaeducespecial.pdf](#). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000. SÃO PAULO.

Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ELETRICISTA

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10”. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ENCANADOR

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p.
- BRÊTAS, A.C.P.; GAMBÁ, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.
- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.
- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer...

[et al.]; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.

- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009.

- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENFERMEIRO (DA FAMÍLIA E COMUNIDADE)

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p.

-BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.

- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões

assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.

- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.]; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.

- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.^a ed. Elsevier, 2009.

- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.^a ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ESCRITURÁRIO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais

recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FARMACÊUTICO

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973.

Referências sugeridas

- BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de

1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.

- BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação.

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrições isoladas ou em associação.

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: 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. Microsoft Excel: 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. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.** Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FONOAUDIÓLOGO

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatorio. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar. **Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.**

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO PSF

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral;

Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996.
- TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
- CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
- Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MERENDEIRA

Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar (www.mec.gov.br). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (www.anvisa.gov.br).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITOR DE ÔNIBUS

Lei Federal nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei nº 9.503/1997- Código de Trânsito brasileiro (atualizado); Resoluções do CONTRAN pertinentes ao transporte escolar; Noções de primeiros socorros; Noções de segurança individual e coletiva. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MOTORISTA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE MÁQUINA

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OUVIDOR

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc).

Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papyrus, 2012.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. Banco de Alimentos e Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012. BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012. BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54)._____. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010._____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998._____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5)._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009._____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012._____. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002._____. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da

avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011. CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos) CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009.

CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999. CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017. CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015. DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015. Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação. Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília, outubro de 2012. Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018. Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019. Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: Editora Poisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016. ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012. GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995. HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012. HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017.

HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009. JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico). KRAMER, S. As crianças de

0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6).Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.Manual de vigilância à saúde em creches e pré-escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001.Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016.- (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).PIORSKI, Gandhy. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016.PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014.SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – HISTÓRIA

BARROSO, Vera Lucia Maciel. Et al. Ensino de história: desafios contemporâneos. – Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010.

BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CUNHA, Euclides da. Canudos e outros temas. – Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2003.
História/ vários autores. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.
OLIVEIRA, Isabella Santana. Ensino de história no quarto ciclo do ensino fundamental: um estudo de eixos temáticos no livro didático. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, 2010.
OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de (org.). História: ensino fundamental. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.
Projeto História: revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo n. 0 (1981) – São Paulo: EDUC, 1981.
SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – INGLÊS

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de

causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman. BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontífica Universidade Católica de Goiás, 2015. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51. BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012. CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course – 2ª Ed. Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4. JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011. LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010. Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006. MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19. MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011. MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012. MEGALE, Antonieta Heyden. Bilinguismo e educação bilíngue – discutindo conceitos. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – ReVEL. V. 3, n. 5, agosto de 2005. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012. NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2010 e 2012. SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012. SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press. SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009. UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010. WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – PORTUGUÊS

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Língua Portuguesa na escola; Metodologias e concepções do ensino de Língua Portuguesa; Tendências Pedagógicas da Língua Portuguesa na Educação; Língua Portuguesa aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Língua Portuguesa; Materiais de Língua Portuguesa; Língua Portuguesa e Educação Inclusiva; Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica; Relações de independência, de dependência e de interdependência; O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura; Literatura Brasileira e geral; Interpretação de livros e textos literários; Gramática.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. – 46ª ed. – São Paulo: Saraiva, 2009. BASILIO, Margarida. Formação e classes de palavras no português do Brasil. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2011. BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa / Evanildo Bechara. – 37ª ed. rev., ampl. E atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. BIAZOLLI, Caroline Carnielli. Inter-relações de estilo, gênero, modalidade e norma na variação da posição de clíticos pronominais. – São Paulo: Cultura Acadêmica Digital, 2018. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 65 a 190). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998. CANDIDO, Antonio. Formação da literatura brasileira: momentos decisivos. – 6ª ed. – Belo Horizonte: Editora Italiana, 2000. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. Companhia Editora Nacional. FIORIN, José Luiz. Elementos da análise do discurso. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2016. FIORIN, José Luiz. Figuras de retórica. – 1ª ed. – São Paulo, Contexto, 2016. FIORIN, José Luiz.

Linguística? O que é isso? – 1ª ed. – São Paulo: Contexto, 2015. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. – São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. – 22ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010. GEHRINGER, Max. Quem mexeu no meu trema?. – 1ª ed. – 2014. MALCON, Cristina Feldens. Ensino de Língua Portuguesa: desafios e encantamentos. – Porto Alegre, 2006. MARQUES, Norma Barbosa Novaes. A relação conclusiva na língua portuguesa: funções, resumos, conclusão e consequência. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 2: Morfologia: formação de palavras, flexão nominal, conjugação verbal. L&PM POCKET. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 3: Sintaxe: crase, regência, concordância, colocação do pronome. L&PM POCKET. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto: Ortografia: o emprego das letras, acentos e sinais, hífen, como se diz. L&PM POCKET. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 4: Pontuação: princípios gerais, pontuação interna, pontuação final. L&PM POCKET. PELANDRÉ, Lemos. et al. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa e literatura. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011. SANTOS, Carmi Ferraz; MENDONÇA, Márcia; CAVALCANTI, Marianne C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. - 1ª ed. - Belo Horizonte: Autêntica, 2007. SILVA, Lilian Maria da. Hipersegmentações de palavras no ensino fundamental. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. SILVA, Maurício. Guia prático da nova ortografia. – 1ª ed. – São Paulo: Contexto, 2012. TUFANO, Douglas. Estudos de literatura brasileira. – 3ª ed. – rev. e ampl. – São Paulo: Ed. Moderna, 1983. VERÍSSIMO, José. História da literatura brasileira. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento Nacional do Livro. Rio (Engenho Novo), 1915. VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. **Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.** Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PSICÓLOGO

Políticas Públicas do Brasil (SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, tipificações e legislações). História da Psicologia (área de atuação, autores, teorias, técnicas, abordagens, métodos de intervenções e marco histórico relevante). Aspectos gerais da Psicodiagnóstico (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos e prática profissional). Teorias e práticas da Psicologia nas áreas Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Social (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar). Psicologia do desenvolvimento e de aprendizagem com seus representantes e suas contribuições teóricas nas áreas da Psicanálise, Gestalt, Fenomenológica, Sócio Histórica, Behaviorismo, Humanista, Analítica. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

QUÍMICO

Introdução, ciclo hidrológico, fontes de poluição das águas, doenças de veiculação hídrica, gradeamento, areação, coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoretação e armazenamento.

Referência

Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Manual prático de análise de água. 4. Ed. Ver. – Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2013. 150 p.

Girard, J. E. Princípios de química ambiental. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

Operação e manutenção de estações: abastecimento de água: guia do profissional em treinamento: nível1/Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental.

TELLES, D. D. A.; COSTA, R. P. Reúso da água: conceitos, teorias e práticas. 2. Ed. Ver. Atual. E ampl. São Paulo: Edgar Blucher, 2010. 408p.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

RECEPCIONISTA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <<http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>>. Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

SERVENTE

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DA FAMÍLIA E COMUNIDADE)

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material

estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
- PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar;

Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
- PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Dumont/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____ _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA.			
QUAL? _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Dumont, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
Prefeitura Municipal de Dumont - SP – Concurso Público nº 01/2024

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/____

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
Não colocar este documento dentro de envelope**

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	12/04/2024
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 22/04/2024 às 16h00min do dia 24/05/2024
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	24/05/2024
Divulgação da relação de candidatos inscritos e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	31/05/2024
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	03, 04 e 05/05/2024
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver)	06/05/2024
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	09/06/2024
Divulgação de gabarito das provas objetivas	10/06/2024
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	11, 12 e 13/06/2024
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	19/06/2024
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva e de títulos	24/06/2024
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva e de títulos	25, 26 e 27/06/2024
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos, HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PARA OS CARGOS QUE NÃO TEM PROVA PRÁTICA e convocação para realização da prova prática	03/07/2024
Realização da Prova Prática	14/07/2024
Divulgação da Nota da Prova Prática	18/07/2024
Prazo de recurso da nota da prova prática	19, 22 e 23/07/2024
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	26/07/2024

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no site

www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br.