



EDITAL COMPLETO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

O Prefeito Municipal de Sud Mennucci, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2024, de caráter eliminatório e classificatório destinado ao provimento de vagas discriminadas a seguir, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública.
- 1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através do Decreto nº 19.401/2024 de 24 de abril de 2024.
- 1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido certame, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município de Sud Mennucci/SP.

2 DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos e taxa de inscrição, são os especificados a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R\$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R\$)
Agente Administrativo I	CR	40	1.968,16	Ensino Médio	80,00
Agente Comunitário de Saúde	CR	40	2.824,00	Ensino Fundamental	50,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI**

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

Agente de Combate de Endemias	CR	40	2.824,00	Ensino Médio	80,00
Agente de Fiscalização	CR	40	2.959,01	Ensino Médio ou Curso Técnico de Contabilidade Ensino Médio ou Curso Técnico de Edificações ou similar	80,00
Assistente Social	CR	30	3.312,30	Curso Superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CREES	100,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	40	2.247,16	Ensino Médio, com habilitação para o Magistério, Normal Superior ou Pedagogia.	80,00
Auxiliar de Enfermagem	CR	40	2.241,47	Ensino Médio e Curso Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no COREN	80,00
Auxiliar Odontológico	CR	40	1.656,15	Ensino Médio, Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe	80,00
Cirurgião Dentista	1+CR	40	4.536,45	Curso Superior em Odontologia, com Registro no Conselho de Classe	100,00
Cirurgião Dentista	CR	20	2.268,19	Curso Superior em Odontologia, com Registro no Conselho de Classe	100,00
Enfermeiro	1+CR	40	4.590,07	Superior de Enfermagem e registro no COREN	100,00
Farmacêutico	1+CR	40	4.104,40	Curso Superior em Farmácia com Registro no Conselho Estadual da categoria	100,00
Fisioterapeuta	CR	40	4.368,08	Curso Superior de Fisioterapia e Registro no Conselho Estadual da categoria	100,00
Fonoaudiólogo	1+CR	40	3.096,30	Curso Superior Completo (Fonoaudiologia) inscrição no CRFA	100,00
Médico	CR	40	12.745,17	Curso superior de Medicina, com especialização específica e registro no CRM	100,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI**

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

Médico Veterinário	CR	40	4.104,40	Curso Superior em Médico Veterinário com Registro no Conselho da categoria	100,00
Nutricionista	CR	40	3.526,78	Superior Completo (Nutrição) inscrição no CRN	100,00
Operador de Máquinas	1+CR	40	2.258,98	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação letra “C”	50,00
Professor de Educação Básica I - Etapa da Educação Infantil e do Ciclo do Ensino Fundamental	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Linguagens Componentes: Arte	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Ciência da Natureza Componente: Ciências	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Linguagens Componente: Educação Física	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente e registro no sistema CONFEF/CREF	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Ciência Humanas Componente Geografia	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Ciência Humanas Componente: História	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Linguagens Componente: Inglês	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Professor de Educação Básica II - Área de Linguagens Componente: Língua Portuguesa	1+CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00





Professor de Educação Básica II - Área de Matemática Componente: Matemática	CR	Até 40 h/a	21,33 h/a	Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação nos termos da legislação vigente.	100,00
Psicólogo	CR	40	3.096,30	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Estadual da categoria	100,00
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	40	2.664,24	Nível Médio e Curso Técnico de Segurança no Trabalho	80,00

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Menucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

- 3.1.3 O(a) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com a empresa FAMA através do e-mail contato@famaconsultoria.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.
- 3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 3.2 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>
- 3.3 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://famaconsultoria.selecao.net.br/> da seguinte forma:

- ✓ Acesse o site <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>;
- ✓ Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI/SP;
- ✓ Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;
- ✓ Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;
- ✓ Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;
- ✓ Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;
- ✓ Clique em Finalizar;
- ✓ Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
- ✓ Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0017413-0 conforme imagem a seguir:

 Bradesco 237-2 237 00.63700 90000.001009 14001.741306 6 91320000000200				
Beneficiário	Agência/Código do Beneficiário	Espécie	Quantidade	Nosso número
FAMA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA	0637-8 / 0017413-0	R\$		09/00000010014-8
Número do documento	CPF/CNPJ	Vencimento	Valor documento	

- ✓ O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.





- ✓ **A FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.**
- 3.3.1 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>, no período entre as **9 horas do dia 04/05/2024, até as 23 horas e 59 minutos do dia 17/05/2024**, (horário de Brasília).
- 3.3.2 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público, podendo antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição trocar de emprego ou cancelar a mesma.
- 3.3.3 Após efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato ficará impossibilitado de cancelar ou trocar sua inscrição para outro cargo. Após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição, o candidato não poderá sob hipótese alguma solicitar reembolso desse valor, salvo em caso de cancelamento do certame.
- 3.3.4 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada no site do município de Sud Mennucci/SP no endereço: <https://www.sudmennucci.sp.gov.br>, site da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Público no endereço: <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>, Jornal da Folha de São Paulo e Mural da Prefeitura do município de Sud Mennucci/SP.
- 3.4 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: recursos@famaconsultoria.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".
- 3.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.
- 3.7 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.
- 3.8 A Comissão do Concurso Público e a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.
- 3.9 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública efetuará o recebimento das inscrições do referido Concurso Público, por meio de seu site exclusivo (próprio), sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP, salvo a despesa com taxa de boleto bancário.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso





Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

- 4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 4.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.
- 4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima





- exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 4.6 O candidato em link específico deverá anexar cópia do **laudo médico, expedido com prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.
- 4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 4.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.13 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.14 O candidato deverá estar ciente de que o envio do Laudo Médico juntamente com a realização





da Prova Objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP no ato da sua convocação.

- 4.15 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

5 DAS PROVAS

- 5.1 O Concurso Público constará de **PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS e TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

PROVA OBJETIVA: para todos os cargos;

PROVA PRÁTICA: para o cargo de Operador de Máquinas;

PROVA de TÍTULOS: para os cargos de PEB I e PEB II.

- 5.2 **As Provas Objetivas serão realizadas no dia 02/06/2024, em horário e local a ser divulgado no ato da homologação das inscrições.**
- 5.3 Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, ao término da PROVA OBJETIVA serão encaminhados a realização de PROVA PRÁTICA de acordo com os critérios de avaliação constante no anexo I desse Edital. A pontuação da PROVA PRÁTICA só será somada a PROVA OBJETIVA caso o candidato tenha aproveitamento de 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma disciplina.
- 5.4 Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Sud Mennucci/SP, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.
- 5.5 **O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.**
- 5.6 São considerados documentos de identidade os originais de: Cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação.
- 5.7 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.
- 5.9 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

- alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do certame.
- 5.10 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.
- 5.11 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.
- 5.12 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.13 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 5.14 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
- 5.15 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista de presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.
- 5.16 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 5.17 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.
- 5.18 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
- 5.19 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.20 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.21 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.22 A Comissão do Concurso Público, a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.
- 5.23 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no





- programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.
- 5.24 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.25 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado podendo levar consigo o Caderno de Questões.
- 5.26 **Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.**
- 5.27 O não comparecimento para a prestação da prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 DO PROGRAMA DE PROVA

- 6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II - deste Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1 Para todos os empregos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório e classificatório, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.
- 7.2 As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que a pontuação de cada questão e seu respectivo peso está demonstrada na tabela a seguir:

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO
Agente Administrativo I Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate de Endemias Agente de Fiscalização	Língua Portuguesa	10	4,0
	Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,0
	Conhecimentos Gerais	10	3,0
Assistente Social Auxiliar de Enfermagem Auxiliar Odontológico Cirurgião Dentista Enfermeiro Farmacêutico	Língua Portuguesa	10	3,0
	Matemática / Raciocínio Lógico	05	3,0
	Conhecimentos Gerais	05	3,0
	Conhecimento Específico	10	4,0



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI**

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Médico Veterinário Nutricionista Operador de Máquinas Psicólogo Técnico em Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil PEB I - Etapa da Educação Infantil e do Ciclo do Ensino Fundamental PEB II – Área de Linguagens Componente: Arte PEB II - Área de Ciência da Natureza Componente: Ciências PEB II – Área de Linguagens Componente: Educação Física PEB II - Área de Ciência Humanas Componente: Geografia PEB II – Área de Ciência Humanas: História PEB II – Área de Linguagens Componente: Inglês PEB II – Área de Linguagens Componente: Língua Portuguesa PEB II - Área de Matemática Componente: Matemática	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Educacionais	10 05 15	3,0 2,0 4,0

- 7.3 Serão considerados CLASSIFICADOS, somente os candidatos que obtiverem total de aproveitamento na Prova Objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma disciplina,
- 7.4 A pontuação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas e a pontuação dos Títulos para os candidatos aos cargos de docência só serão somados a Prova Objetiva quando houver a classificação nas condições constantes no item anterior.

8 DOS RECURSOS

- 8.1.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no site do município de Sud Mennucci/SP no endereço: <https://www.sudmennucci.sp.gov.br>, site da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Público no endereço: <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>, Jornal da Folha de São Paulo e Mural da Prefeitura do município de Sud Mennucci/SP.
- 8.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.





- 8.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na **ÁREA DO CANDIDATO**, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua **FUNDAMENTAÇÃO** e clique no botão enviar.
- 8.4 Será admitido ao candidato apresentar um recurso para cada questão, sendo automaticamente desconsiderados os recursos posteriores de igual teor interpostos pelo mesmo candidato para a mesma questão.
- 8.5 No caso de deferimento dos recursos impetrados e havendo necessidade de alteração ou anulação de questões, todos os cadernos de questões que envolverem tais conteúdos serão corrigidos novamente atribuindo assim a pontuação correta aos candidatos. No caso de anulação de questões os pontos serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 8.6 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.7.1 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo seguindo as mesmas orientações constantes no item 8.3.
- 8.7.2 O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

9 **DOS TÍTULOS**

- 9.1 Ao término da Prova Objetiva, os candidatos aos cargos de PEB I e PEB II que possuírem “TÍTULOS”, serão direcionados a sala específica para entrega e conferência dos mesmos. Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples (DESDE QUE ESTEJAM ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS) ou autenticados em cartório, caso não seja possível apresentar os originais para conferência.
- 9.2 Não serão aceitos entrega dos TÍTULOS em outra data, nem através de via postal ou e-mail.
- 9.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação máxima descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
STRICTU 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.





STRICTU 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 – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	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/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

- 9.4 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).
- 9.5 Os pontos relacionados aos “Títulos” serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- ✓ Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
 - ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimento Específico / Conhecimentos Educacionais, quando for o caso, e Língua Portuguesa aos demais empregos cuja prova não tenha questões específicas;
 - ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
 - ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.
- 11.1.1 A lista de classificação final será divulgada no site do município de Sud Mennucci/SP no endereço: <https://www.sudmennucci.sp.gov.br>, site da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública no endereço: <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>, Jornal da Folha de São Paulo e Mural da Prefeitura do município de Sud Mennucci/SP.





12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 12.1 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.
- 12.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 12.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 12.4 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP.
- 12.5 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
- 12.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 12.7 É facultado à Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 12.8 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 12.9 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.
- 12.10 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais por profissionais contratados do município de Sud Mennucci/SP.





- 12.11 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.
- 12.12 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 13.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 13.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- 13.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 13.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- 13.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- 13.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.
- 13.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 13.3.6 Não devolver a folha de resposta.
- 13.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.
- 13.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5 A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 13.7 A Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 13.7.1 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

certame serão divulgados no site do município de Sud Mennucci/SP no endereço: <https://www.sudmennucci.sp.gov.br>, site da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Público no endereço: <https://famaconsultoria.selecao.net.br/>, Jornal da Folha de São Paulo e Mural da Prefeitura do município de Sud Mennucci/SP.

- 13.8 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 13.9 Caberá à Prefeitura Municipal de Sud Mennucci/SP, a homologação dos resultados finais.
- 13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.
- 13.11 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.
- 13.12 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 13.13 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos

Anexo II – Programa de Provas Anexo

Anexo III – Cronograma de Execução

Município de Sud Mennucci/SP, 3 de maio de 2024.

José Urbino dos Santos Neto
Prefeito do Município





CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Descrição Sumária: Executar serviços administrativos, conforme área de atuação, visando o atendimento de rotinas previamente estabelecidas e auxiliar na organização do setor.

Descrição Detalhada:

- Atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias.
- Organizar dados e documentos para preenchimento de formulários, guias, relatórios, processos, fichas, entre outros, de acordo com padrão previamente estabelecido.
- Auxiliar na elaboração de gráficos e/ou levantamentos estatísticos, com o objetivo de atender a demanda de serviço.
- Dar suporte administrativo, contribuindo com a equipe para o atendimento das metas estabelecidas.
- Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos, correspondência, e outros, de acordo com normas estabelecidas para este fim.
- Arquivar documentos e processos, conferindo, separando, classificando, seguindo métodos pré-determinados.
- Manter superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação.
- Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.
- Planejar os serviços de sua área de atuação, atendendo metas previamente estabelecidas.
- Dar suporte em eventos, reuniões e outras atividades.
- Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
- Realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Preencher guias de remessa;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- Digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los;
- Operar micros e terminais de computadores;





AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Descrição Detalhada:

- Executar tarefas através da utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- Realizar a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Elaborar e organizar um registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Cadastrar os munícipes;
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que estiver sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Descrição Sumária:

- atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
- identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
- vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
- encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;
- reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;

- comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Descrição Sumária: Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais e comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

Descrição Detalhada:

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal.
- Elaborar relatórios de irregularidades, com base nas vistorias efetuadas, informando seu superior para que as providências sejam tomadas.
- Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei.
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Entregar carnês de Taxa de Licença, ISS, IPTU entre outros, para que os municípios possam efetuar o devido pagamento.
- Entregar o Alvará de Funcionamento para que o contribuinte possa fixá-lo em local visível, garantindo sua regularidade.
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas e procedimentos, para assegurar seu funcionamento.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Prestar serviços de âmbito social, individual e/ou em grupo, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento.
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível, dentro de padrões pré – definidos.
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema.
- Planejar, executar, e analisar pesquisas sócios - econômicos, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidades da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida.
- Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados.
- Participar de reuniões com Diretoria da Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselho entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição Sumária: Auxiliar nas atividades das crianças nos CEIs, participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão das CEIs.

Descrição Detalhada:

- Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como conhecer as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura;
- Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável;
- Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade;





- Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso;
- Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos;
- Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança;
- Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Executa serviços de saúde, atendendo as necessidades dos pacientes.

Descrição Detalhada:

- Executar serviços gerais de baixa complexidade na área da saúde, no atendimento de pacientes.
- Efetuar controle das prescrições e checagem de horários após a administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem.
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas.
- Promover o bom atendimento e atenção ao paciente e seus familiares.
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orientar o paciente sobre a medicação e a seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente.
- Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho.
- Auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho.
- Auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário.
- Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos.
- Ter iniciativa, respeitando sempre os limites de sua ação.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.





AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Descrição Sumária: Executa serviços de saúde, atendendo as necessidades dos pacientes.

Descrição Detalhada:

- Preencher e anotar fichas clínicas.
- Manter em ordem arquivo e fichário.
- Auxiliar no atendimento ao paciente.
- Instrumentar o Dentista junto a cadeira odontológica.
- Manipular substâncias restauradoras.
- Revelar e montar radiografia intra-oral.
- Preparar o paciente par ao atendimento.
- Promover isolamento relativo.
- Realizar a profilaxia.
- Orientar pacientes sobre higiene bucal.
- Efetuar a retirada de ponto sutura.
- Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho.
- Manter os equipamentos limpos.
- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos.
- Desenvolver atividades em odontologia sanitária.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sumária: Prestar assistência odontológica em postos de saúde, creches, escolas e centros de saúde, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

Descrição Detalhada:

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
- Prescrever ou administrar medicamentos, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca.
- Manter prontuários dos pacientes, zelando pelo histórico, facilitando consultas futuras.
- Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública, para que sirva de orientação para programas preventivos/corretivos.
- Participar do planejamento/execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas da saúde bucal e programas de atendimentos odontológicos, voltados a estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral.
- Manusear o raio x, utilizando técnicas específicas para tal fim.
- Atender pacientes soropositivos, e com doenças infecto-contagiosas, zelando para um bom atendimento e cuidando para a não ocorrência de incidentes em outros pacientes.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.





ENFERMEIRO

Descrição Sumária: Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.

Descrição Detalhada:

- Atender pacientes/clientes em domicílio;
- Prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a pacientes graves;
- Realizar procedimentos de maior complexidade;
- Solicitar exames;
- Prescrever medicamentos;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
- Realizar evolução clínica de pacientes;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem;
- Monitorar processo de trabalho;
- Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem;
- Desenvolver programas de educação continuada;
- Estabelecer metas;
- Definir métodos de avaliação de qualidade;
- Aplicar métodos para avaliação de qualidade;
- Selecionar materiais e equipamentos;
- Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem;
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares;
- Elaborar material educativo;
- Orientar participação da comunidade em ações educativas;
- Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Analisar prontuários;
- Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia;
- Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada;
- Confrontar situação com as informações da legislação e normas;





- Elaborar relatórios e documentos;
- Organizar grupos de estudos;
- Colaborar com entidades de ensino e pesquisa;
- Captar recursos para pesquisas;
- Coletar dados e amostras;
- Analisar dados;
- Elaborar trabalhos técnicos e científicos;
- Submeter resultados de pesquisa para publicação;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Expressar-se pela escrita;
- Interpretar linguagem não verbal;
- Demonstrar habilidade para negociação;
- Interpretar linguagem verbal;
- Demonstrar flexibilidade, organização e autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Observar com atenção e critério;
- Cultivar a sensibilidade;
- Demonstrar destreza manual;
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FARMACÊUTICO

Descrição Sumária: Executar tarefas diversas relacionadas a composição e fornecimento de medicamentos, para atender as receitas médicas e odontológicas.

Descrição Detalhada:

- Controlar medicamentos e produtos equiparados anotando sua saída e entrada em mapas, relatórios e livros, segundo o receituário e as exigências legais, a fim de manter o controle total das drogas.
- Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando a temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas.
- Elaborar o processo, diante da solicitação de medicação de alto custo, via receita médica, por pacientes e dar o devido encaminhamento para subsidiar e justificar a aquisição.
- Manter atualizado e em ordem o arquivo com todas as receitas dispensadas.
- Elaborar mensalmente, mapa informativo do consumo de medicamentos dos Programas Estaduais e Federais, informando a DIR via internet, atendendo as exigências legais.
- Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsidio para a solicitação de medicamentos.
- Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FISIOTERAPEUTA





Descrição Sumária: Prestar atendimento de assistência fisioterápica a pacientes encaminhados pelas unidades de saúde.

Descrição Detalhada:

- Avaliar nível de disfunções físico-funcionais de pacientes realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos.
- Planejar e executar o atendimento fisioterápico em pacientes.
- Proceder a reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução dos casos.
- Programar, prescrever, orientar e acompanhar a utilização de recursos fisioterápicos para a correção de desvios posturais, afecções cardio-respiratórias, etc.
- Requisitar exames complementares quando necessário.
- Orientar familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar.
- Participar de campanhas e atividades de outras áreas do serviço público, quando solicitado e houver consonância com suas atribuições.
- Manter contato com os demais profissionais da saúde, participando de trabalhos clínicos e prescrevendo conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica.
- Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico científico.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sumária: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

- Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem;
- Realizar triagem e admissão dos usuários aos serviços de saúde;
- Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Coordenar grupos terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes;
- Realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes;
- Dar suporte técnico aos programas de saúde;
- Realizar visita domiciliar. Instituir ou utilizar fóruns pertinentes junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

- Realizar registros nos prontuários seja físico ou eletrônico;
- Realizar procedimentos ambulatoriais, Teste da Orelha, Teste da Língua e/ou outros procedimentos pertencentes a profissão;
- Participar de reuniões técnicas;
- Atuar em equipe multidisciplinar e junto à comunidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas pelo gestor;
- Proporcionar educação permanente;
- Formação de grupos educativos;
- Participar de campanhas e atividades de outras áreas do serviço público, quando solicitado e houver consonância com suas atribuições;
- Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico científico; • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MÉDICO

Descrição Sumária: Fazer exames médico-clínicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

Descrição Detalhada:

- Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica.
- Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema.
- Acompanha a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-o adequadamente.
- Procede na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade.
- Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sumária: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar exames clínicos, dar diagnóstico e coletar material para exames laboratoriais.

Descrição Detalhada:

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.
- Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.





- Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.
- Realizar eutanásia e necropsia animal.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

NUTRICIONISTA

Descrição Sumária: Planeja, coordena e supervisiona os programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos.

Descrição Detalhada: Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares: Procedo o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas: Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária: Operar máquinas para serviços específicos da área operacional da prefeitura.

Descrição Detalhada:

- Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos de escavação e pavimentação em vias públicas, inclusive, estradas vicinais.
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da maquina.
- Efetuar a limpeza e lubrificação das maquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Descrição Sumária: Elaborar, acompanhar, rever e aplicar o planejamento das atividades definido pelo calendário escolar da secretaria municipal de educação.

Descrição Detalhada:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

PSICÓLOGO

Descrição Sumária: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico e motor do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade.
- Colaborar com as equipes de profissionais da educação, saúde e social, aplicando conhecimentos psicológicos que contribuam com a resolutividade dos problemas apresentados pelos munícipes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

- Acompanhar casos encaminhados pelo setor de RH da Prefeitura para o perfeito desenvolvimento do servidor como indivíduo e cidadão
- Contribuir no atendimento de casos de dependência química de servidores e/ou familiares.
- Colaborar com a administração municipal no bom atendimento dos munícipes.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de sst; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.





CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO II PROGRAMA DE PROVAS

NIVEL FUNDAMENTAL (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática e Raciocínio Lógico: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

NIVEL MÉDIO E SUPERIOR (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação e regência nominal e verbal. Sintaxe.

Matemática e Raciocínio Lógico: Visa avaliar a habilidade do candidato em atender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoa, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.





CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Assistente Social:

Referência Bibliográficas:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996.

Legislação: Atualizadas

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;

Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

Conhecimentos Educacionais:

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional





– LDB.

- _____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE
- _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- _____. 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/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).
- _____. 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. Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.
- Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conhecimento Pedagógico:

- 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:ed-ucac-ao-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.

Auxiliar de Enfermagem:

Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; H1N1 e H3N2; Covid 19; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção à Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas,





preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

Auxiliar Odontológico:

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

Cirurgião Dentista:

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; 28 Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

Enfermeiro:

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro

CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP

Telefone: (18) 3786-9600

CNPJ: 45.746.120/0001-70

www.sudmennucci.sp.gov.br

medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

Farmacêutico:

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de





armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

Fisioterapeuta:

Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

Fonoaudiólogo:

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

Médico:

Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS, COVID-19. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitiasis e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Código de Ética Médica. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Competências baseadas em sintomas e sinais. Compreender a fisiologia e a fisiopatologia das condições médicas comuns. Diagnosticá-





las, tratá-las, demonstrando conhecimento para avaliação e manejo em ambulatório, emergências, promoção da saúde, unidade de terapia intensiva, enfermaria. Reconhecer as condições clínicas raras e os pacientes portadores de múltiplas comorbidades. Competências gerais. Cuidados ao paciente, habilidades interpessoais e de comunicação, medicina baseada em evidências, informática médica, educação em saúde.

Médico Veterinário:

1. Veterinária: 1. Epidemiologia e Saúde. 2. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5. Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6. Conservação dos alimentos. 7. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8. Imunologia veterinária. 9. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11. Anestesiologia veterinária. 12. Farmacologia veterinária. 13. Terapêutica Veterinária. 14. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15. Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16. Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17. Microbiologia Veterinária. 18. Parasitologia Veterinária. 19. Medicina Veterinária Preventiva. 20. Cirurgia Veterinária. 21. Produção e manejo animal. 22. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suídeos, sanidade dos animais aquáticos. 2. Código de Ética Profissional. 3. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. Decreto nº 9.013/2017 - RIISPOA.

Nutricionista:

1. Saúde Pública e Coletiva 1. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5. Imunizações, imunologia e vacinas. 6. Epidemiologia. 7. Prevenção e Combate a Doenças. 8. Direitos dos usuários da saúde. 9. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 2. Nutrição: 1. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 4. Avaliação de perigos e pontos críticos. 5. Contaminação dos alimentos. 6. Higiene do manipulador. 7. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação; controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21. Hepatopatas agudos e crônicos. 22. Desnutrição. 23. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24. Pneumopatas agudos e crônicos. 25. Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26. Macronutrientes e Oligoelementos. 27. Nutrição e Atividade Física. 28. Anorexia e Bulimia. 29. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. 30. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31.





Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33. Nutrição e saúde coletiva. 34. Epidemiologia nutricional. 35. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36. Nutrição e saúde oral. 37. Nutrição e hipertensão. 38. Nutrição e doenças reumáticas. 39. Planejamento de cardápios para escolares. 40. Nutrição e saúde psíquica. 41. Educação nutricional para coletividades. 42. Segurança Alimentar e Nutricional. 43. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 45. Código de Ética Profissional.

Operador de Máquinas:

1. Legislação de Trânsito: 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2. Noções de primeiros socorros no trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. 5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 6. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. 7. Ambiente de trabalho: Organização. Destinação e descarte de resíduos. 8. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. 9. Normas Legais:

-BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

-BRASIL. Resoluções do Contran. Disponíveis em:

<https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

PEB I e PEB II:

Conhecimentos Educacionais (comum a todas as disciplinas):

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. 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/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. 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. Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conhecimento Pedagógico

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003, cap. 1, 2, 3, 4 e conclusão.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

BRANDÃO, C. F. PASCHOAL, J.D. Ensino Fundamental de nove anos. Editora Avercamp, 2009.

CARVALHO, Mercedes. Ensino Fundamental – práticas docentes nas séries iniciais. Editora Vozes, 2006.

CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva: do que estamos falando?” In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 – p. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil.

ESTEBAN, M.T.HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008.

FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógicas na sala de aula. Uma questão de inclusão. Paulus ed. 2001.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação na construção do conhecimento. Série Ideias nº 22, SP, FDE.

LERNER, D.; SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.

PERRENOUD, Philippe. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.

TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever. Perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ed. Ática, 1999.

Psicólogo:

Processo de constituição psíquica. Processo de desenvolvimento humano em seus aspectos: biológico, cognitivo, afetivo-emocional, social e a devida interação dinâmica entre esses aspectos. Processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e de personalidade, nas neuroses, psicoses, Transtornos do Espectro Autista (TEA). Psicologia Social e Saúde Coletiva. A produção e construção social da loucura. As ações terapêuticas individuais e grupais: entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. A Clínica Ampliada. A Clínica na Atenção





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

Psicossocial e a Clínica dos transtornos mentais graves. Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. As dependências de substâncias psicoativas, a Redução de Danos, vulnerabilidade e riscos. Reabilitação Psicossocial.

Técnico em Segurança do Trabalho:

Qualidade de vida no trabalho. Acidente do trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho. Psicopatologias do trabalho. Imprudência, imperícia e negligência. Higiene. NR's. Equipamento de Proteção Individual e Coletiva. Tipos de riscos, prevenção e proteção. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Ergonomia. Insalubridade e Periculosidade. Incêndios: causas, classes, extintores e prevenção. Sinalização de segurança. Mapa de riscos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

PROGRAMA DE PROVAS PRÁTICAS

OPERADOR DE MÁQUINAS

Critérios de Avaliação:

Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos, dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 05 (cinco) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 05 (cinco) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 10 (dez) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos
- V. Produtividade - 10 (dez) pontos

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

A prova prática será avaliada na escala de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos na prova prática que serão somados a pontuação da Prova Objetiva.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO III

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(DATAS PROVÁVEIS)**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Completo	03/05/2024
Período de Inscrições	04 à 17/05/2024
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	04 à 17/05/2024
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	20/05/2024
Prazo para recurso das Inscrições	21 e 22/05/2024
Homologação dos Inscritos e Convocação para as Provas	23/05/2024
Realização das Provas Objetivas	02/06/2024
Divulgação Gabarito Provisório	03/06/2024
Prazo de Recurso do Gabarito Provisório	04 e 05/06/2024
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado Provisório das Provas	11/06/2024
Prazo de Recurso do Resultado Provisório	12 e 13/06/2024
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público	14/06/2024

Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE SUD MENNUCCI

Rua Cláudio Luiz de Castilho, 415 - Centro
CEP: 15.360-000 – Sud Mennucci – SP
Telefone: (18) 3786-9600
CNPJ: 45.746.120/0001-70
www.sudmennucci.sp.gov.br

