



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais em vigor, e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como demais normas jurídicas municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública. As contratações serão providas pelo Regime Estatutário nos termos das Leis Complementares nº 02/1992 e 321/2010 e demais legislação e alterações pertinentes, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos do Decreto nº 7762/2023 de 13 de junho de 2023.

1.1.1. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.2. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.3. O modelo de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.4. As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.

1.1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.1.6. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos <http://www.klcconcursos.com.br>, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Dracena/SP – <http://www.dracena.sp.gov.br>, e **Diário Oficial do Município**, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

| Nomenclatura | C/H | Vagas | Venc. (R\$) | Requisitos Mínimos |
|-------------------------------|-----|-------|-------------|---|
| Agente Contábil | 40 | 01 | 1.587,96 | Ensino Técnico em Contabilidade, com registro no CRC e conhecimentos específicos na área. |
| Agente de Controle de Vetores | 40 | 01 | 1.621,60 | Ensino Fundamental Completo com capacidade de interpretação de texto e comunicação e conhecimentos específicos na área. |
| Agente Financeiro | 40 | CR | 1.587,96 | Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos na área |
| Analista Administrativo | 40 | CR | 1.826,08 | Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito |
| Analista Contábil | 40 | 01 | 1.826,08 | Ensino Superior em Ciências Contábeis |
| Analista Orçamentário e | 40 | 01 | 1.826,08 | Ensino Superior em Ciências Contábeis |





| | | | | |
|--|--------------------------------|----|--|---|
| Financeiro | | | | |
| Cuidador de Aluno de Educação Especial | 40 | CR | 1.380,68 | Ensino Médio Completo, possuir capacitação mínima de 60 (sessenta) horas na área de atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais e noções de informática |
| Editor de Comunicação Audiovisual | 30 | 01 | 2.415,09 | Formação superior em publicidade, ou ensino médio com comprovada experiência na área e registro em órgão de classe |
| Médico Cardiologista | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso superior em Medicina com registro no CRM e título de especialista na área |
| Médico Clínico Geral | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 04 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso superior em Medicina com registro no CRM |
| Médico Dermatologista | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área. |
| Medico Geriatra | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso o Superior Completo em Medicina, registro no CRM e título de especialista na área |
| Médico Oftalmologista | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas R\$86,66 e Hora Noturna R\$118,88 | Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área. |
| Médico Ortopedista | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área. |
| Médico Otorrinolaringologista | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área. |
| Médico Pediatra | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 03 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área. |
| Médico Psiquiatra | 02h diárias e/ou 10 h semanais | 01 | Hora diurnas 86,66 e Hora Noturna 118,88 | Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área. |
| Motorista | 40 | CR | 1.364,66 | Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação Nacional Profissional Categoria D, experiência |





| | | | | |
|---|----|----|--------------|--|
| | | | | mínima de 02 anos. |
| PEB II - Professor de Arte | 20 | CR | 19,50 h/aula | Licenciatura Plena em Arte com habilitação específica na área e conhecimentos específicos em informática. |
| PEB II - Professor de Educação Musical | 20 | CR | 19,50 h/aula | Licenciatura Plena em Música e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de Aperfeiçoamento (devidamente credenciada em Instituição de Nível Superior) com o mínimo de 180 horas e/ou PósGraduação "Lato Sensu" em Musicalização, Educação Musical ou áreas afins |
| PEB II - Professor de Informática Educacional | 20 | CR | 19,50 h/aula | Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de Aperfeiçoamento (devidamente credenciada em Instituição de Nível Superior) com o mínimo de 180 horas e/ou Pós-Graduação "Lato Sensu" em áreas afins e/ou Licenciatura Plena em Computação |
| PEB II - Professor de Inglês | 20 | CR | 19,50 h/aula | Licenciatura Plena em Letras/Inglês com habilitação específica na área e conhecimentos específicos em informática |
| Técnico em Enfermagem | 40 | 02 | 1.380,68 | Curso Técnico de Enfermagem Completo, registro no COREN e experiência de 1 ano |
| Visitador Sanitário | 40 | 01 | 1.587,96 | Ensino Fundamental Completo |

*Além do vencimento o candidato aprovado e contratado terá direito ao Cartão Alimentação (R\$ 39,86 o dia trabalhado).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 20 de junho até às 23 horas e 59 minutos do dia 29 de junho de 2023, somente através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **30 de junho de 2023**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

| ESCOLARIDADE | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$ |
|--------------|-----------------------------------|
| Fundamental | 7,36 |
| Ensino médio | 9,80 |





| | |
|-----------------|-------|
| Ensino Superior | 10,62 |
|-----------------|-------|

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **30 de junho de 2023**, disponível no endereço eletrônico www.klccursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **30 de junho de 2023**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências e erros de preenchimento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Especial do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.

2.2.12.1. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da empresa. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

2.3 - O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.3.5. Possuir aptidão física e mental.

2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.

2.3.7. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;

2.3.8 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3.9 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos desempregados e os hipossuficientes.

3.1.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008 e/ou Lei Municipal 2977/2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Concurso Público, **nos dias 20 e 21 de junho de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klccursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada,



deverá ser enviada via e-mail klcconsultoria@gmail.com até as **23h59min do dia 21 de junho de 2023**.

3.2. Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição:

I - o candidato desempregado ou carente; ou

II – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.1. O candidato desempregado ou carente deverá encaminhar fotocópia dos seguintes documentos: Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.

3.2.2. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico deverá indicar no pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 3.2.1 ou 3.2.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **26 de junho de 2023**, pelo site www.klcconcursos.com.br.

3.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

3.6. A Comissão Especial Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

3.8. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência.

4.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PCD, 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. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **29 de junho de 2023** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) 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 previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **29 de junho de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.8. Aos candidatos PCD estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



4.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**

5.1.8. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **07 de julho de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Dracena – SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.



7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. Para os cargos de **Analista Administrativo, Analista Contábil, Analista Orçamentário e Financeiro, Editor de Comunicação Audiovisual, Redator Médico (todas as especialidades)** a avaliação constará de prova escrita. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Específicos | 25 | 2,5 | 62,5 pontos |
| Conhecimentos Gerais e Informática | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |

7.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **PEB II - Professor de Arte, PEB II - Professor de Educação Musical, PEB II - Professor de Informática Educacional e PEB II - Professor de Inglês** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais e Informática | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |

7.2.1. A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Agente Contábil, Agente de Controle de Vetores, Agente Financeiro, Cuidador de Aluno de Educação Especial, Técnico em Enfermagem e Visitador Sanitário** a avaliação constará de prova escrita objetiva. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais e Informática | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |

7.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para o cargo de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova Prática. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais e Informática | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |



7.4.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital, está prevista para ser aplicada no dia **23 de julho 2023, conforme escala abaixo**, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **07 de julho 2023**.

INÍCIO 09H00MIN: Agente Contábil, Analista Contábil, Agente de Controle de Vetores, Agente Financeiro, Médico (todas as especialidades) e Visitador Sanitário.

INÍCIO 13H30MIN: Analista Administrativo, Analista Contábil, Analista Orçamentário e Financeiro, Cuidador de Aluno de Educação Especial, Editor de Comunicação Audiovisual, Motorista, PEB II – Professor de Arte, PEB II – Professor de Educação Musical, PEB II – Professor de Informática Educacional, PEB II – Professor de Inglês e Técnico em Enfermagem.

8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e o horário previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

9. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

9.1. A **prova prática** está prevista para o dia **30 de julho de 2023**.

9.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **26 de julho de 2023**, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

9.2. Serão convocados os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

9.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

9.5. A prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

9.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| CATEGORIA DA FALTA | PONTOS A SEREM DESCONTADOS |
|--------------------|----------------------------|
| Faltas Graves | 7,00 |
| Faltas Médias | 5,00 |
| Faltas Leves | 3,00 |

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

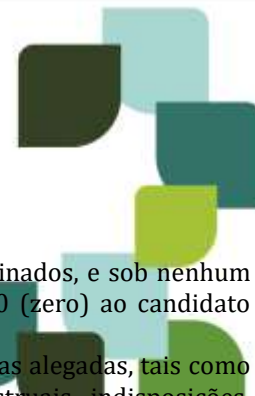
9.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

9.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.5.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.



9.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os cargos de **PEB II – Professor de Arte, PEB II – Professor de Educação Musical, PEB II – Professor de Informática Educacional e PEB II – Professor de Inglês** deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo **TODOS** os documentos deverão ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.

10.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 10.3.1. deste Edital.

10.3.2. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

10.4. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.10. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

10.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues **não serão devolvidas** e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO | COMPROVANTE |
|---|-------------------------------|---|
| a) Doutorado na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.. | 3,0 / 6,0 | Cópia do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso |



| | | |
|--|-----------|--|
| b) Mestrado na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 2,0 / 4,0 | expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. |
| c) 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. | 1,0 / 2,0 | Cópia do Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC. |

10.13. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 12,0 (doze) pontos, podendo o candidato, apresentar até 02 (dois) títulos de cada tipo (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação *lato sensu*).

11. DAS NORMAS

11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

11.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

11.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

11.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

11.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

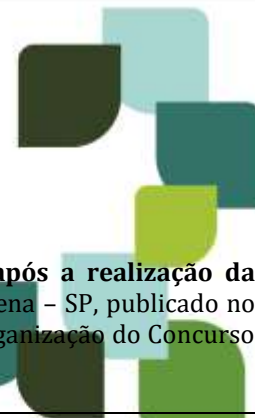
12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR





13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e Diário Oficial do Município.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

15.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

15.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **26 de julho de 2023**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e Diário Oficial do Município.

17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA





17.1. Previsto para ser divulgado no dia **04 de agosto de 2023**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e **Diário Oficial do Município**.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **07 de agosto de 2023**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br e **Diário Oficial do Município**.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Dracena responsabilizar-se-á pela convocação, conforme a necessidade, através de divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

20.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Concurso Público.

20.4 - Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

20.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.8. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde *Ocupacional*, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Dracena – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.

20.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Dracena- SP, através da Comissão Especial do Concurso Público.

20.10. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dracena- SP, 19 de junho de 2023.

Andre Kozan Lemos
Prefeito Municipal



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO E SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

CONHECIMENTOS GERAIS E INFORMÁTICA

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Literatura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Dracena – SP. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Contábil: Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; fazendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Contabilidade Pública; Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de



Processamento da Execução Orçamentária, inventário na administração pública: Material Permanente, Material de Consumo, as demonstrações contábeis na administração pública: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

Analista Contábil: Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. SISTN. SIOPE. SIOPS.

Agente de Controle de Vetores: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Regulamentação da Profissão de Agente de Controle de Endemias: Lei nº 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.595/2018. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Noções básicas de meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose, raiva e outras zoonoses. Arboviroses – doenças e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate as arboviroses; amparo legal à execução das ações de campo.

Agente Financeiro: Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).





Analista Administrativo: DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos – Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores – Lei nº 14.133/2021. Lei 10.520/02. Lei Federal 4320/64. Lei Federal 101/00. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Atualizado).

Analista Orçamentário e Financeiro: Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. SISTN. SIOPE. SIOPS.

Cuidador de Aluno de Educação Especial: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão





escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família.

Editor de Comunicação Audiovisual: Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: suas funções e manuseio. Terminologia de Áudio: Gron Jade, Facle, Grave, Agudo, Médias, Humi, Estática. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações: direcional, superdirecionais, cardióide, hiper-cardióide, lapela etc. Conceitos de ambiente. Interatividade entre som, iluminação e ambiente. Formatos de som. Edição de som. Restauração de som. Montagem de som. Processos e técnicas de gravação: equipamentos, leitura e interpretações específicas de áudio etc. Gravação em estúdio e ao ar livre. Microfones, mesas de som e amplificadores. Operação de vários suportes, inclusive digital. Caixas acústicas. Cabos e conexões. Planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação. Processos e técnicas de mixagem. Recursos e utilização da mixagem. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho. Operação e manutenção preventiva de equipamentos de audiovisual (retroprojeto, projetor de slides, projetor multimídia, gravação com câmera de vídeo, utilização de vídeo e DVD player, mesa de som). Operação de ilha de edição e corte ao vivo. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais.

Médico Cardiologista: Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiogramografia cardíaca. Aterosclerose; fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não-invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Clínico Geral: Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Dermatologista: Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborreica, psoríase, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, duhringbrock, dermatose linear por IGA, herpes gestationis, impetigo herpertiforme. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, e polimorfo, Stevens-Johnson, Lyell e S. Ss. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses.





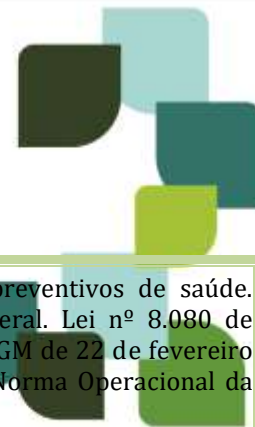
Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Geriatra: Epidemiologia do envelhecimento. O idoso na legislação brasileira e nas políticas nacionais para o envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Biologia e fisiologia do envelhecimento. Semiologia do idoso. Avaliação funcional e exame mental e psíquico do idoso. Afecções do sistema nervoso (transtorno cognitivo leve, demências, depressão, delirium, doenças cerebrovasculares, distúrbios do sono, síndromes extrapiramidais, neuropatias periféricas). Afecções do sistema cardiovascular (aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipertensão arterial, hipotensão ortostática, insuficiência cardíaca, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica). Afecções do sistema respiratório (doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose). Afecções do sistema digestivo (hemorragia digestiva, constipação, diarreia, doença diverticular do cólon). Afecções do sistema geniturinário (doenças da próstata, infecção urinária, insuficiência renal, dis função sexual, incontinência urinária). Afecções do sistema endócrino (diabetes mellitus, doenças da tireoide, dislipidemia, climatério, obesidade). Afecções do sistema hematológico (anemias, leucemias, linfomas, mieloma múltiplo). Afecções do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo (osteoporose, doença de Paget, osteoartrite, polimialgia reumática e arterite de células gigantes). Envelhecimento do sistema imunológico. Principais afecções otorrinolaringológicas no idoso. Principais afecções oftalmológicas no idoso. Principais afecções dermatológicas no idoso. Quedas. Síncope e vertigens no idoso. Síndrome da imobilização. Úlceras de pressão. Distúrbios hidroeletrólíticos no idoso. Neoplasias no idoso. Traumas no idoso. Avaliação pré-operatória do idoso. Tratamento da dor crônica. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças). Maus tratos aos idosos. Latrogenia. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas no idoso. Princípios de reabilitação geriátrica. Emergências em geriatria. Assistência ao idoso em instituições asilares. Assistência domiciliar ao idoso. Problemas éticos e legais em medicina geriátrica. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Oftalmologista: Oftalmologia: anatomia do olho e anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexo. Fisiologia da visão. Farmacologia oftalmológica. Semiologia lógica. Doenças das pálpebras e conjuntiva. Doenças das vias lacrimais. Doenças da córnea. Doenças do cristalino, cataratas. Doenças da úvea. Doenças da retina vítreo. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucomas. Distúrbios motores do olho: estrabismo e forias. Refração ocular e lentes de contato. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. Oncologia em oftalmologia. Emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em patologia ocular. Oftalmologia pediátrica. Senilidade ocular. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Ortopedista: Princípios do atendimento clínico: anamnese, no diagnóstico e na orientação. Introdução ao estudo da biomecânica. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). Embriologia humana. Histogênese óssea. Fisiologia e bioquímica óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas. Doenças ósseo-metabólicas. Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Exame músculo-articular. Osteomielites e piartrites. Infecções ósseas específicas. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. Paralisia obstétrica. Paralisia cerebral. Cervicobraquialgias. Pé plano postural. Afecções ortopédicas comuns da infância. Pé equinovaro congênito. Hallux Valgus. Lombalgia. Lombociatalgia e hérnia discal. Escoliose. Espondilolise e espondilolistese. Epifisiolise proximal do fêmur. Osteocondrites. Moléstia de Perthes. Displasia congênita do quadril. Tratamento das artroses do MMII. Ombro doloroso. Tumores ósseos. Fraturas expostas. Fraturas de escafoide. Fraturas e luxações do carpo. Fraturas do punho (fratura de Colles). Lesões traumáticas da mão. Fraturas dos ossos do antebraço. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas do úmero. Fraturas e luxações da cintura pélvica. Fraturas do terço proximal do fêmur. Fraturas do colo do fêmur na criança. Fraturas supracondilíneas do fêmur. Fratura do joelho. Lesões ligamentares e meniscais do joelho. Fratura da diáfise tibial e Fraturas do tornozelo. Fratura dos ossos do tarso. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia. Anatomia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso





em cirurgia ortopédica e traumatológica. Farmacologia. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Otorrinolaringologista: Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças lcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Pediatra: Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Médico Psiquiatra: Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnicas psicanalíticas e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

Motorista: Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PEB II – Professor de Arte: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Greco-romana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta,





paisagem).

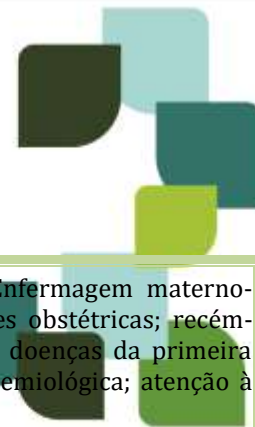
PEB II – Professor de Educação Musical: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. História da Música Brasileira. Ensino de Música: Cifras; Tablaturas; Partituras; Instrumentos Musicais; Técnicas para transposição melódica e harmônica. Músicas folclóricas, étnicas, populares e sua utilização em aula; música e cultura. Fanfarras e bandas escolares.

PEB II – Professor de Informática Educacional: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física; Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

PEB II – Professor de Inglês: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Pontuaction.

Técnico em Enfermagem: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; biossegurança; administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; oxigenioterapia; curativo; administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; vias de transmissão,





profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; complicações obstétricas; recém-nascido normal e patológico; crescimento e desenvolvimento da criança; aleitamento materno; doenças da primeira infância. Enfermagem em saúde pública: processo saúde – doença; imunizações; vigilância epidemiológica; atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e da pessoa idosa.

Visitador Sanitário: Lei 8080/90; Lei 8142/90; Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: Processo do pezinho; Processo da orelhinha; Processo do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa com deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Agente Contábil: Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Agente de Controle de Vetores: Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho. Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor. Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor. Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informações. Abordar os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita. Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião. Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua. Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens. Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação. Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão; se necessário solicitar a ajuda do supervisor. Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença. Trocar idéias com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família. Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento de água no domicílio. Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas. Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios. Executar as atividades de controle de vetor conforme





normas técnicas. Levantamento de índices. Tratamento. Pesquisas em pontos estratégicos. Pesquisas em armadilhas. Delimitação de focos. Pesquisa vetorial especial. Nebulização. Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas. Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem. Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho. Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho. Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e matérias sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente Financeiro: Efetuar diariamente, o recolhimento e a conferência da receita arrecadada; efetuar o pagamento de despesa; providenciar talões de cheques necessários a movimentação das contas; promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos; prepara diariamente o boletim de movimentação financeira; executar tarefas correlatas de-terminados pelo Superior imediato.

Analista Administrativo: Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres; participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, sob orientação; relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais; realização de atividades relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria; visando o desenvolvimento organizacional; gerenciamento dos trabalhos, análise em sistemas de controles e métodos administrativos em geral; atuação no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área; participação do desenvolvimento de estudos técnicos de viabilidade de projetos; pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; prestação de suporte técnico na elaboração, organização, interpretação e atualização de Normas procedimentos; recebimento, análise, acompanhamento e encaminhamento a outros setores/departamentos das demandas relacionadas ao serviço; execução de atividades baseadas em pacote Office, Internet e aplicativos em geral, exigindo-se conhecimentos de informática; coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.; conferência, organização e redação de documentos diversos; redigir e digitar ofícios e circulares, memorandos, quadros demonstrativos boletins, relatórios, requisições e demais documentos característicos da rotina administrativa; atendimento ao público interno e externo; secretariar reuniões, redigindo atas, recolhendo assinaturas e fazendo anotações diversas sobre os assuntos tratados, para providenciar expedição ou arquivamento; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Analista Contábil: Executar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; examinar e assinar empenhos, realizar e assinar as liquidações de despesas em conjunto com os Secretários Municipais, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; executar a contabilização das receitas, elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração das prestações de contas anuais, nas revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis bem como implantar e executar as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; preencher e enviar tempestivamente os arquivos do SIOPS - "Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde", SIOPE - "Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação", SICONFI - "Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro", SADIPEM - "Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios", bem como os novos módulos que poderão ser criados pelo Estado e/ou União; gerar e transmitir tempestivamente os balancetes e informações diretas ao sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; manter sobre sua guarda os documentos contábeis e fiscais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato.

Analista Orçamentário e Financeiro participar diretamente na elaboração e no acompanhamento das Peças Orçamentárias do Município, Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais, e todas as suas implicações para a Administração Pública, planejando, supervisionando e orientando sua execução com as exigências legais e administrativas; efetuar reservas de dotação orçamentárias relacionadas a aquisições de materiais e ou serviços, bem como de Licitações em suas variadas modalidades; solicitar remanejamento e/ou suplementação de saldo nas fichas orçamentárias quando necessário; elaborar Impactos Orçamentário-Financeiros e respectivas Declarações de Ordenação das Despesas relacionados às despesas orçamentárias, assumidas pela Prefeitura Municipal, que não estejam enquadradas como, despesas de caráter irrelevante, em estrita observância aos Artigos 15





e 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – “Lei de Responsabilidade Fiscal”; informar sobre previsões orçamentárias e disponibilidade de saldos orçamentários, para aquisições de materiais e bens, bem como prorrogações e substituições contratuais e acompanhamentos dos Convênios já firmados e possibilidades de outros futuros; controlar e gerenciar todos os convênios da municipalidade, exclusivamente no que tange a parte orçamentária e financeira, inclusive sua prestação de contas aos órgãos de controle; orientar o ordenador da despesa quanto à utilização dos recursos vinculados, lhes dando subsídio para tomada de decisões; planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento financeiro da municipalidade; coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária; conhecer, acompanhar e aplicar todas as normativas dos Fundos Nacionais de Assistência Social, Saúde e Educação, bem como do SUS-Sistema Único de Saúde e SUAS – Sistema Único de Assistência Social; preencher e enviar tempestivamente os arquivos do SIOPS – “Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde”, SIOPE – “Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação”, bem como os novos módulos que poderão ser criados pelo Estado e/ou União; prestar contas nos sistemas SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras do FNS, SIGPC – Sistema de Gestão de Prestação de Contas do FNDE, Plataforma + Brasil, SIGTV – Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias, bem como os novos módulos que poderão ser criados pelo Estado e/ou União; executar demais atividades inerentes à área orçamentária e financeira pública e a boa gestão administrativa e técnica em razão da vigência de novas regras e procedimentos legais oriundos do Manual da AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato

Cuidador de Aluno de Educação Especial: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação do Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição e da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação Básica, tecnológica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação do docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

Editor de Comunicação Audiovisual: Diagramar todas as peças publicitárias, comunicação visual interna e externa, convites e impressos em geral, informativos, jornais, folders, flyers, faixas, cartazes, e demais peças que compoñham campanhas publicitárias que forem solicitadas; Diagramar todas as artes gráficas para plataformas digitais, portal de internet/intranet, redes sociais e outros meios de comunicação digital que vierem a surgir; Editar vídeos institucionais, chamadas publicitárias em audiovisual, animações e clipes para as mais diversas finalidades; Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato.

Médico Cardiologista: Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Conceitos Básicos de deontologia médica, fisiologia e fisiopatologia do sistema cardiovascular, respiratório e renal, do sistema digestivo, neurológico e hematológico, Farmacologia geral. Métodos complementares em cardiologia. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênitas em adultos. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Insuficiência Cardíaca: fisiologia, clínica, tratamentos, Insuficiência Coronariana: Aguda, Crônica, Válvulo Patias, Cardiopatia Congênita. Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Clínico Geral: Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões





traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Dermatologista: Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Geriatra: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito, executar atividades relativas à saúde do idoso e ao tratamento de suas doenças; realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Oftalmologista: Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Ortopedista: Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do





superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo

Médico Otorrinolaringologista: Examinar os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico; Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico; Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-os para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia de laringe e cordas vocais; Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno; Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Médico Pediatra: Realizar suas atividades profissionais conforme área de atuação segundo os preceitos e determinações contidas no Código de Ética Médica e orientações do C.R.M.; Deve realizar suas atividades utilizando além de seus conhecimentos de instrumental e solicitação de exame complementares que se fizerem necessários visando determinar o diagnóstico do paciente (consulta médica, retornos, interpretação de resultado de exames, orientação, etc.) com a devida prescrição que se fizer necessária, sendo todo esses seus atos obrigatoriamente registrados em local adequado (prontuário médico ou ficha de atendimento); Essas atividades devem ser executadas através de ações preventivas e curativas dentro dos Programas de Saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde e Higiene Pública, bem como de outras ações que visem a Promoção da saúde da população do município; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Psiquiatra: realizar suas atividades profissionais segundo os preceitos e determinações contidas no Código de Ética Médica e orientações do C.R.M.; deve realizar suas atividades utilizando além de seu conhecimento de instrumental e solicitação de exame complementares que se fizerem necessários visando determinar o diagnóstico do paciente (consulta médica, retornos, interpretação de resultado de exames, orientação, etc.) com a devida prescrição que se fizer necessária, sendo todo esses seus atos obrigatoriamente registrados em local adequado (prontuário médico ou ficha de atendimento); essas atividades devem ser executadas através de ações preventivas e curativas dentro dos Programas de Saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde e Higiene Pública, bem como de outras ações que visem a Promoção da saúde da população do município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria.

Motorista: Cuidar do veículo a ser utilizado, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância, entre outros, inspecionando o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitando ou determinados; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; podendo efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; mantê-lo limpo e lavagem do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; transportar materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância, entre outros. Transportar de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Fazer a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo. Transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; transportar exames para laboratório de outras cidades, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transportar alunos do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEB II – Professor de Arte: - Apresentar-se convenientemente trajado; - Atender e tratar os alunos, funcionários, docentes, diretor e o público em geral com urbanidade. - Avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho; - Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. - Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola; - Cumprir com pontualidade o horário de trabalho; - Dominar o conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes de atuação; - Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Executar atividades de recuperação paralela com os alunos; - Executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações das mesmas, conforme normas internas estabelecidas; - Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores ou Coordenação; - Manter em dia a escrituração escolar





nos diários de classe, retratando fielmente as ocorrências e/ou informações aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; - Manter permanente contato com pais de alunos junto com o Orientador Pedagógico, professor coordenador pedagógico e a Direção; - Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua Unidade Escolar; - Participar das reuniões pedagógicas; - Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola; - Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar ou outros, com a finalidade contínua de formação e o aperfeiçoamento profissional; - Participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos que contribuirão significativamente para o crescimento pessoal e profissional; - Participar dos Conselhos de Série e Classe; - Participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não; - Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao ensino/aprendizagem; - Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere ao conteúdo e técnicas segundo Proposta Pedagógica de cada Unidade Escolar; - Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos, mas fundamentalmente com a formação de um verdadeiro cidadão; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Zelar pelo bom nome da escola dentro

PEB II - Professor de Educação Musical: - Desenvolver atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; Seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; Comprometer-se com a aprendizagem das crianças; Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; Ministrando os dias letivos e horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução de programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas; Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor da sala regular; Participar do conselho de classe; Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial; Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; Participar de capacitações na área de educação; Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

PEB II - Professor de Informática Educacional: - Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; Abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; Utilizar o espaço e os recursos da sala informatizada para desenvolver atividades pedagógicas, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; Promover o uso das diversas mídias eletrônicas na Rede Municipal de Ensino; Auxiliar a equipe pedagógica e direção na organização de questões administrativas/pedagógicas; Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas que atendam as demandas surgidas no cotidiano da unidade educativa; Seguir o proposto pela Unidade Educativa e seu respectivo calendário; Ministrando os dias letivos e horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução de programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas; Comprometer-se com a aprendizagem das crianças; Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor da sala regular; Participar do conselho de classe; Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial; Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno;

Participar de capacitações na área de educação. Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela Unidade Educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

PEB II - Professor de Inglês: - Apresentar-se convenientemente trajado; - Atender e tratar os alunos, funcionários, docentes, diretor e o público em geral com urbanidade. - Avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho; - Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. - Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola; - Cumprir com pontualidade o horário de trabalho; - Dominar o conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes de atuação; - Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar atividades de recuperação paralela com os alunos; - Executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações das mesmas, conforme normas internas estabelecidas; - Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores ou Coordenação; - Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe, retratando fielmente as ocorrências e/ou informações aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; - Manter permanente contato com pais de alunos junto com o Orientador Pedagógico, professor coordenador pedagógico e a Direção; -





Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua Unidade Escolar; - Participar das reuniões pedagógicas; - Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola; - Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar ou outros, com a finalidade contínua de formação e o aperfeiçoamento profissional; - Participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos que contribuirão significativamente para o crescimento pessoal e profissional; - Participar dos Conselhos de Série e Classe; - Participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não; - Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao ensino/aprendizagem; - Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere ao conteúdo e técnicas segundo Proposta Pedagógica de cada Unidade Escolar; - Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos, mas fundamentalmente com a formação de um verdadeiro cidadão; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Zelar pelo bom nome da escola dentro

Técnico em Enfermagem: Assistir ao Enfermeiro; no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; estar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Visitador Sanitário: Compete ao VISITADOR SANITÁRIO programar e efetuar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços da saúde; promover campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade; executar a coleta de sangue, urina, fezes, es-carro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica; elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2023, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

| | | | |
|----------------------|--|--------------------|--|
| NOME: | | | |
| CARGO PRETENDIDO: | | | |
| ENDEREÇO: | | | |
| BAIRRO: | | CEP: | |
| CIDADE/UF: | | TELEFONE: | |
| CPF: | | RG: | |
| CTPS / SÉRIE | | DATA EXPEDIÇÃO: | |
| E-mail: | | | |
| NÚMERO DO NIS | | | |

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:

() pertenço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Dracena – SP ___ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato

| | |
|-----------|---|
| PROTOCOLO | Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público. |
| | (<input type="checkbox"/>) Deferido |
| | (<input type="checkbox"/>) Indeferido |