CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 02/2022

A Prefeitura Municipal de ARIRANHA, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, ***CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS*** para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no Anexo I deste edital, providos pelo regime **Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura Municipal de ARIRANHA, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico do cargo oferecido neste Edital será o **ESTATUTÁRIO**, em conformidade com a Legislação Municipal específica devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargo, número de vagas, carga horária, remuneração, requisitos e valor da taxa de inscrição constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA, ou, em sua falta, à quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Edital na integra será publicado no **Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA** e nos endereços eletrônicos **www.ariranha.sp.gov.br** e **www.phoenixconcursos.com.br.**

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA** e nos endereços eletrônicos **www.ariranha.sp.gov.br** e **www.phoenixconcursos.com.br.**

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para apenas um Cargo, devendo indicá-la no ato da inscrição, conforme discriminado no anexo I deste edital.

5.1.7. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico **www.phoenixconcursos.com.br.** da seguinte forma:

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas;*

- Clique em *Concurso Público Edital nº 02/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA - SP;*
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar;*
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, do dia 25 de junho de 2022 até as 24 horas do dia 21 de agosto de 2022.

5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 02 de julho de 2022.

5.2.3.1. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do Anexo I deste edital.

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico **www.phoenixconcursos.com.br**, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIENCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de

20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que, da aplicação do referido percentual, considerando-se, para efeitos da execução do cálculo, o número de vagas existentes, resulte número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), formando assim 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Quando inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos).

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, 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 à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens

deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, em campo específico para isto na ficha de inscrição, cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA, em período estabelecido.

6.2.4.2. Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.3. Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.4. Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

6.2.4.7. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do

exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**

6.3.3. O candidato deverá solicitar em campo específico SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o laudo médico em campo específico para este fim disponível na ficha de inscrição.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitar em campo específico diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.1.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico **www.phoenixconcursos.com.br**, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 6.4.

6.4.2. Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PUBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, e **PROVA DE PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS** e **TRATORISTA.**

8. DA PROVA OBJETIVA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 04 de setembro de 2022 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **3 (quatro) horas** cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta).** O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA ou a critério da Administração.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:

a - As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;

c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;

d - A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.10. Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de **tinta azul ou preta.**

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de **1h (uma hora)** do seu início.

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

8.15. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:

a) o porte de arma de fogo ou outra;
b) uso de bonés, chapéus ou similares.

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.16. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.17. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação).

8.18. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Folha de Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.21. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta, podendo levar consigo o caderno de questões e a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de

acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

8.22. DOS PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA - PANDEMIA COVID19

8.22.1. Com o objetivo de minimizar a possibilidade de contágio pelo novo coronavírus, os candidatos serão submetidos ao processo de verificação da temperatura corporal, efetuado quando do acesso ao local de aplicação das provas, os candidatos que apresentarem uma temperatura corporal acima de 37,5° C não poderão realizar as provas por conta do risco de contaminação dos demais candidatos e equipe de aplicadores.

8.22.2. Os candidatos ficam desobrigados do uso de máscaras durante o período de realização das provas em função do Decreto Estadual n° 66.575 de 17 de março de 2022 que desobriga o uso de máscaras em ambientes fechados, ficando assim a opção de usar ou não a máscara a critério do candidato.

8.23. DA PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.23.1. Os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os Cargos de **MOTORISTA**, **OPERADOR DE MÁQUINAS** e **TRATORISTA** serão submetidos à prova prática.

8.23.2 As provas práticas serão realizadas no dia 25 de SETEMBRO de 2022 em horários e locais a serem divulgados após a publicação do resultado das provas objetivas, conforme item 4.

8.23.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado o total de pontos da Prova Prática somente para o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática será eliminado do concurso.

8.23.4. A prova prática será aplicada conforme critério das tabelas de desempenho abaixo, sendo que a todos os candidatos convocados para a prova prática, será atribuído de início a nota de 100 pontos, sendo descontados os pontos referentes as falhas, conforme especificados nas referidas tabelas:

TABELA DE PONTUAÇÃO - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. MANUTENÇÃO DO VEÍCULO (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 4 pontos)
1.1. NÃO EXAMINA O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR
1.2. NÃO EXAMINA O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR
1.3. NÃO EXAMINA SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS
1.4. NÃO EXAMINA FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP, SINALEIROS
1.5. NÃO EXAMINA OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA
2. NOÇÕES DE EMBREAGEM, CÂMBIO E DIREÇÃO (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 2,85 pontos)
2.1. TENTA SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA
2.2. ARRANCA DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR
2.3. ARRANCA BRUSCAMENTE
2.4. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO
2.5. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS REDUZIDAS

2.6 ACELERA DESNECESSARIAMENTE
2.7 TENTA MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO
3. POSICIONAMENTO DO VEÍCULO NA VIA (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 2,5 pontos)
3.1. NÃO MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA DO CARRO A FRENTE
3.2. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE (**Qual foi o ato que atrapalhou o trânsito:**
3.3. NÃO OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR ESQUINAS
3.4. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA (**Qual foi o ato que constituiu imprudência:**
3.5. COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERVIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS
3.6. AO EFETUAR A MARCHA-RÉ, NÃO O FAZ DE ACORDO COM AS LEIS DE SEGURANÇA
3.7 TESTE DE GARAGEM: COM UMA BALISA ENCOSTADA PELA DIREITA DO CONDUTOR E OUTRA PELA ESQUERDA, HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O MESMO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS
3.8 NÃO DOMINA O VEÍCULO SEM O USO DOS FREIOS
4. INSTRUMENTOS DO PAINEL (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 4 pontos)
4.1. NÃO VERIFICA PAINEL DE INSTRUMENTOS ANTES DE SAIR COM O VEÍCULO
4.2. DIRIGE COM A SETA LIGADA
4.3. NÃO TEM CONHECIMENTO DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DO PAINEL
4.4. NÃO VERIFICA RETROVISORES CONSTANTEMENTE
4.5. NÃO VERIFICA PAINEL DE INSTRUMENTOS CONSTANTEMENTE
5. NOÇÕES DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (máximo 20 pontos)
Falhas (cada falha vale 5 pontos)
5.1. DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL
5.2. DOBRA ESQUINAS FAZENDO SINAL ERRADO
5.3. ESTACIONA SEM FAZER SINAL
5.4. IGNORA PLACAS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E OU HORIZONTAL (**Quais foram as placas ignoradas:**

8.24 DOS PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA - PANDEMIA COVID19 - PROVA PRÁTICA

8.24.1. Com o objetivo de minimizar a possibilidade de contágio pelo novo coronavirus, os candidatos serão submetidos ao processo de verificação da temperatura corporal, efetuado quando do acesso ao local de aplicação das provas, os candidatos que apresentarem uma temperatura corporal acima de 37,5° C não poderão realizar as provas por conta do risco de contaminação dos demais candidatos e equipe de aplicadores.

8.24.2. Os candidatos ficam desobrigados do uso de máscaras durante o período de realização das provas em função do Decreto Estadual n° 66.575 de 17 de março de 2022 que desobriga o uso de máscaras em ambientes fechados, ficando assim a opção de usar ou não a máscara a critério do candidato.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva, somados do total de pontos da prova prática para os candidatos classificados nos cargos sujeitos a estas provas.
9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.
9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:
a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
c) o maior número de pontos na prova de Matemática;
f) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.
9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".
9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.
9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.1.
9.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.
9.6. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.1.1.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:
a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.
10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
10.3. Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico **www.phoenixconcursos.com.br**.
10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.
10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:
a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma única, os seja todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do concurso será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.5. Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior às vagas ofertadas não implicam em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

13. DA POSSE

13.1. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse.

13.2. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

a) 1 foto 3x4 recente;

b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;

d) Cadastro de pessoa física - CPF

e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;

g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;

h) Certidão de casamento, quando for o caso;

i) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;

j) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

k) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;

l) Atestado de saúde;

m) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

n) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

13.3.1. Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA.

15. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

15.1 Em cumprindo ao que dispõe a Lei Geral de Tratamento de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, informamos que os dados pessoais dos candidatos, coletados durante o procedimento de inscrição dos mesmos, serão utilizados para as finalidades constantes deste edital, abaixo listadas:

a) Identificação do candidato;

b) Emissão de todos os relatórios e documentos necessários ao Concurso Público;

c) Processamento dos critérios de desempates;

d) Envio de e-mail e mensagem;

e) Demais procedimentos especificamente relacionados com o certame em tela.

15.2. Finalizando o certame objeto deste edital, os dados serão compartilhados com o Município de ARIRANHA para fins de convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados.

15.3. Os dados pessoais coletados dos candidatos não serão utilizados para quaisquer outros objetivos que estejam foram dos especificados no presente edital.

15.4. Os dados pessoais coletados dos candidatos ficarão disponíveis durante o período de validade do concurso público objeto deste edital e serão utilizados apenas para as atividades especificas do mesmo.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento especialmente nomeada **através de Portaria específica** acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**.

16.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

16.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

16.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA e a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

16.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

16.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

16.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

16.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

16.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

16.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

16.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA, por meio de correspondência registrada endereçada a Prefeitura Municipal de ARIRANHA- Concurso Público Edital nº 02/2022, situado na **Rua Dr. Oliveira Neve, nº 476, Centro - CEP: 15.960-000 no município de ARIRANHA**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA e a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

16.13. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

16.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA conforme subitem 4.2.

16.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA ou por ela indicados.

16.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**

16.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Quadro de cargos
b) Anexo II - Principais Atribuições dos cargos
c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
d) Anexo IV - Conteúdo programático

Prefeitura do Município de ARIRANHA - SP em 22 de julho de 2022.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	SALÁRIO R$	Valor da Taxa de Inscrição
Assistente Social	01 + Cadastro reserva	40 horas semanais.	Curso superior, diploma profissional da área de sua especialização, inscrição no Conselho competente e ter experiência mínima de 1 (um) ano.	Ref. Salarial EA-50 (R$ 2.104,00).	R$ 70,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Ensino Médio completo.	Ref. Salarial EE-12 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Ensino Fundamental completo.	Ref. Salarial EA-12 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Coordenador Pedagógico	01 + Cadastro reserva	200 horas mensais.	Formação específica: Licenciatura Plena em Pedagogia e ter no mínimo 2º anos de experiência na Área de Educação (docência). O Coordenador Pedagógico é o elemento responsável pela Coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades no âmbito da escola.	Ref. Inicial (R$ 2.455,40).	R$ 70,00
Enfermeiro	01 + Cadastro reserva	36 horas semanais.	Curso Superior, diploma profissional da área de sua especialização, inscrição no Conselho competente e ter experiência mínima de 6 (seis) meses.	Ref. Salarial ES-37 (R$ 15,93).	R$ 70,00
Escriturário Administrativo	01 + Cadastro reserva	40 horas semanais.	Ensino Médio completo, conhecimento de informática com domínio Word, Windows, internet e Excel.	Ref. Salarial EA-10 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Fiscal Municipal de Controle Ambiental	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Curso Superior em Biologia ou Engenharia Ambiental.	Ref. Salarial EA-23 (R$ 1.212,00).	R$ 70,00
Inspetor de Alunos	01 + Cadastro reserva	40 horas semanais.	Ensino Médio completo.	Ref. Salarial EE-12 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Médico Clínico Geral	01 + Cadastro reserva	Jornada normal: 220 hrs mensais Jornada reduzida: 40 hrs mensais Jornada parcial: 60 hrs mensais	Curso Superior, Diploma profissional da área de sua especialização, inscrição no Conselho competente e ter experiência mínima de 6 (seis) meses.	Ref. Salarial ES-56 (R$ 37,75).	R$ 70,00

		Jornada integral: 120 hrs mensais			
Médico Pediatra	01 + Cadastro reserva	Jornada normal: 220 hrs mensais Jornada reduzida: 40 hrs mensais Jornada parcial: 60 hrs mensais Jornada integral: 120 hrs mensais	Curso Superior, Diploma profissional da área de sua especialização, inscrição no Conselho competente e ter experiência mínima de 6 (seis) meses.	Ref. Salarial ES-56 (R$ 37,75).	R$ 70,00
Médico Psiquiatra	01 + Cadastro reserva	Jornada normal: 220 hrs mensais Jornada reduzida: 40 hrs mensais Jornada parcial: 60 hrs mensais Jornada integral: 120 hrs mensais	Graduação em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina e Certidão Ético Profissional; Certificado de conclusão de residência médica em Psiquiatria ou Especialização em Psiquiatria, reconhecido pelo MEC.	Ref. Salarial ES-56 (R$ 37,75).	R$ 70,00
Motorista	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Habilitação "D" e Ensino Médio completo.	Ref. EA-26 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Operador de Máquinas	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Habilitação "D" e Ensino Fundamental incompleto.	Ref. Salarial EA-28 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Professor de Educação Básica I	01 + Cadastro reserva	160 horas mensais.	Licenciatura em Pedagogia, Curso Normal Superior ou equivalentes, com habilitação em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.	Ref. Inicial (R$ 13,51 h/a).	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - INGLÊS	01 + Cadastro reserva	180 horas mensais.	Curso de Licenciatura no componente específico do cargo.	Ref. Inicial (R$ 13,51 h/a	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + Cadastro reserva	180 horas mensais.	Curso de Licenciatura no componente específico do cargo.	Ref. Inicial (R$ 13,51 h/a).	R$ 70,00
Psicólogo	01 + Cadastro reserva	20 horas semanais.	Curso superior, diploma profissional da área de sua especialização, inscrição no Conselho competente e ter experiência mínima de 6 (seis) meses.	Ref. Salarial ES-37 (R$ 15,93).	R$ 70,00
Recepcionista	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Ensino Médio completo.	Ref. Salarial EA-14 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Secretário Escolar	01 + Cadastro reserva	40 horas semanais.	Ensino Médio completo, conhecimento de informática com domínio de Word, Windows, internet e Excel.	Ref. Salarial EE-12 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Técnico de Enfermagem	01 + Cadastro reserva	36 horas semanais.	Formação em Técnico em Enfermagem, Registro no Órgão Competente e ter experiência mínima de 6 (seis) meses.	Ref. Salarial ES-26 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00

Tratorista	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Habilitação "C" e Ensino Fundamental incompleto.	Ref. Salarial EA-20 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00
Vigia Municipal	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais.	Ensino Médio completo.	Ref. Salarial EA-10 (R$ 1.212,00).	R$ 50,00

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 02/2022

ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Discutir com os usuários as situações problema; fazer acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele; Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; Elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social; Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; Pesquisa de natureza socioeconômica familiar para caracterização da população escolar; Elaboração e execução de programas de orientação sócio familiar, visando prevenir a evasão escolar e melhorar o desempenho e rendimento do aluno e sua formação para o exercício da cidadania; Participação, em equipe multidisciplinar, da elaboração de programas que visem prevenir a violência; o uso de drogas e alcoolismo, bem como que visem prestar esclarecimentos e informações sobre doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública; Articulação com instituições públicas, privadas, assistenciais e organizações comunitárias locais, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para atendimento de suas necessidades; Realização de visitas sociais com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sócio familiar do aluno, de forma a possibilitar assisti-lo e encaminhá-lo adequadamente; Elaboração e desenvolvimento de programas específicos nas escolas onde existam classes especiais; Empreender e executar as demais atividades pertinentes ao Serviço Social; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em cursos de formação regular; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e coordenar Unidades de

	Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional. Assistente Social que trabalhar nos CRAS precisa ser competente, compromissado, livre de qualquer preconceito para que possa viabilizar uma abordagem com as famílias de maneira que seja sempre estabelecida buscando criar vínculos afetivos sociais para que os atendidos sintam-se bem e a vontade para participar daquele núcleo como parte pertencente a tal. Seu conjunto de equipes trabalha para identificar as pessoas que ainda estão fora desses acessos, fazer visitas e diagnosticar suas demandas e necessidades, fazer encaminhamentos para as diversas áreas, a inclusão no cadastro único, identificação, inscrição, elegíveis ou não no Programa Bolsa Família, ou outros Programas de transferência de renda ou benefícios. Trabalha-se principalmente toda a orientação ás famílias e o repasse de seus direitos, identificação dos que precisam de acompanhamento sistemático e continuado, por equipes técnicas e qualificadas para tal, para que possam fazer a retomada de seus projetos de vida e de resgate de autoestima, descoberta de suas potencialidades, possibilitando assim a reconquista de um protagonismo e participação cidadã. Atuar dentro de suas especificidades profissionais, nas áreas da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ajudar na higiene, banhos e alimentação das crianças. Zelar sempre pelo bem estar da criança. Acomodar as crianças e cuidar da organização do local. Auxiliar os professores e coordenadores nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil. Auxiliar no atendimento de crianças em creches e escolas, auxiliar o professor na atuação junto ao processo educativo das crianças, e também na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias dos alunos. Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação e executando outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar de crianças de 0 a 5 anos, auxiliando no desenvolvimento de sua linguagem oral e escrita, propondo jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária das crianças; executar atividades de apoio ao Professor, realizando tarefas de higienização das crianças e acompanhamento das mesmas no repouso e na alimentação; realizar tarefas relacionadas á higiene da criança, alimentação e outras visando auxiliar o professor numa perspectiva de garantia do bem estar e crescimento sadia da criança; zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança no ambiente escolar; acompanhar o repouso das crianças; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor; participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar de Educação Infantil; participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino, seguindo as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação; participar, quando necessário, dos momentos de planejamentos com o pedagogo; participar dos momentos de avaliação e formação continuada; desempenhar outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar para a sua melhor organização; desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ajudar em diferentes áreas da administração; limpar o local de trabalho, controlar materiais, organização dos ambientes, atendimentos e diferentes tipos de serviços de manutenção; zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado; listar o material necessário, fazer pedido à área de compras, receber, conferir e estocar. Prestar ajuda imediata em diversas funções correlatas as suas obrigações;

	exercer tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais; auxiliar na carga e descarga de mercadorias; fazer serviços de manutenção e de limpeza nos departamentos onde forem nomeados(as). Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.
Coordenador Pedagógico	Elaborar a programação de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais atividades do núcleo de Apoio Técnico Pedagógico; Participar da elaboração do Plano Escolar; Estimular a reformulação de programas, de métodos e de processos de ensino, de técnicas de avaliação, de créditos de promoção, de atividades de recuperação e demais instrumentos operacionais da ação didático-pedagógico. Assessorar as reuniões do Conselho Escolar e as reuniões pedagógicas; Auxiliar a Direção da Escola, especificamente quanto às decisões relativas; à matricula e à transferência; ao agrupamento de alunos; à organização do horário das aulas e do calendário escolar; à utilização dos recursos didáticos da Escola. Bem como outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, dentro de seu campo de atuação.
Enfermeiro	Realizar triagens, preencher prontuários, oferecer os primeiros atendimentos, coletar exames, administrar medicamentos e monitorar o estado de saúde dos pacientes. Monitorar a condição do paciente e avaliar suas necessidades para prestar o melhor atendimentos e orientações possíveis. Observar e interpretar os sintomas dos pacientes e comunicá-los para o médico. Colaborar com médicos e enfermeiros para definir planos de atendimento individualizado para os pacientes. Realizar procedimentos de rotina (medidas de pressão arterial, administrar injeções etc.) e preencher os prontuários dos pacientes. Ajustar e administrar a medicação e os tratamentos de acordo com as instruções do médico. Inspecionar as dependências para manter um excelente nível de higiene e segurança (descontaminação de equipamentos, higienização de superfícies, preparo dos leitos etc.). Prover atendimento médico imediato em casos de emergência. Auxiliar os cirurgiões durante operações. Supervisionar os técnicos e auxiliares de enfermagem. Promover um ambiente de suporte e compassivo para atendimento dos pacientes e seus familiares. Expandir o conhecimento e as capacidades participando de workshops educacionais, conferências etc. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Escriturário Administrativo	Executar serviços gerais da área administrativa, de natureza complexa; Executar diversas atividades, como preenchimento de formulários, questionários, atendimento ao público, arquivo de documentos, manutenção de quadros estatísticos, para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Desempenhar outras atividades burocráticas e as que forem delegadas pelo Superior Imediato.
Fiscal Municipal de Controle Ambiental	Efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente: fiscalizar e controlar a exploração mineral, principalmente as de emprego direto na construção civil; fiscalizar e controlar depósitos de explosivos e afins, bem como a utilização ou detonação de explosivos ou similares; fiscalizar e controlar o plantio, a poda, o transplante, a supressão e a conservação da vegetação das vias, praças, hortos, jardins e outros logradouros urbanos, bem como em áreas particulares; fiscalizar e controlar a implantação de parcelamento do solo em áreas como cobertura vegetal; fiscalizar a realização de shows, comícios ou eventos similares em praças públicas, parques florestais e outros logradouros públicos ou particulares; fiscalizar a exposição de espécimes da flora e fauna silvestres; fiscalizar e controlar a execução de atividades extrativas de recursos naturais em área de domínio público e particular; fiscalizar e controlar a disposição de resíduos sólidos, movimento de terra, aterros e desaterros e similares; fiscalizar a proteção, conservação e melhoria das reservas biológicas e reprimir as fontes poluidoras em geral, especialmente as poluições atmosféricas, sonoras, visuais, hídricas e do solo; fiscalizar e controlar a utilização dos serviços de auto-falante ou outras fontes sonoras; fiscalizar e controlar obras de construção civil, relativamente às questões ambientais; fiscalizar e controlar a afixação de

	cabos, fios, placas, anúncios ou similares na arborização pública. Coibir o comércio ilegal, a manutenção e a criação não permitida de espécimes da flora e fauna silvestres, procedendo a apreensão devida; efetuar a suspensão das atividades de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental e outras fontes de poluição geral; realizar medidas de níveis de poluição para o desenvolvimento de ação fiscal; avaliar projetos e sistemas de controle de poluição. Verificar e fiscalizar a realização de projetos de pesquisa científica que impliquem em danos aos meios físicos e biológicos; e outras atividades inerentes ao cargo.
Inspetor de Alunos	Prestar assistência e controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento; Prestar assistência aos alunos nas atividades desenvolvidas dentro e fora da sala de aula; Executar, com orientação da professora ou da equipe gestora, danças, teatro, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; Desempenhar atividades de portaria; Colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe escolar, da implementação das normas de convívio; Atender/auxiliar o professor junto ao dia-a-dia escolar; Viabilizar ações que garantam os direitos do aluno; Realizar ações que garantem o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários; Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais; Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela Unidade Escolar; Auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da Unidade Escolar e pela Diretoria de Divisão de Ensino; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos ALUNOS e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Proceder com lisura e urbanidade para com os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Acomodar os alunos com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Ter disponibilidade de horário para o trabalho; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor aos pais/responsável e/ou Conselho Tutelar Municipal; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do inspetor, inclusive na locomoção do mesmo; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Agir como intermédio entre motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades; Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato; Cumprir sua jornada de horas de trabalho (além do acompanhamento no transporte) em uma unidade escolar estabelecida pelo Departamento de Divisão de Ensino em funções correlatas ao cargo;

	garantir a integridade física e moral das crianças e adolescentes quer no pátio, entrada, saída, intervalos, atividades extra classe, eventos entre outros; Complementando executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.
Médico Clínico Geral	Receber e acompanhar pacientes em consultórios, hospitais, clínicas, empresas, residências e em locais de urgência. Conversar com o paciente para ouvir sua história médica, queixas e descrição dos sintomas e examina o paciente para fazer o diagnóstico. Pedir exames, realizar cirurgias e prescrever medicamentos. Receber e acompanhar os pacientes nos consultórios, clínicas, hospitais e locais de urgência, conversar ouvindo suas queixas sobre seus sintomas para examinar e fazer o diagnóstico. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade. Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes. Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulto. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia, óbito. Realizar cirurgias, anestesias e tratamento específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinentes no prontuário. Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Participar da avaliação da qualidade de assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. Cumprir normas e regulamentos do Hospital. Terá especialização de acordo com a necessidade da Instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Médico Pediatra	Realizar consultas de rotina e acompanhar o crescimento, medindo e pesando crianças, para comparar com exames anteriores, além de prevenir e tratar as possíveis enfermidades. Realizar exames completos regularmente em recém-nascidos e crianças pequenas para verificar e registrar o estado de saúde e o desenvolvimento físico normal desses pacientes. Examinar crianças doentes para determinar o estado de saúde delas e fazer perguntas intuitivas para coletar informações sobre os sintomas. Determinar o diagnóstico com base em informações, no conhecimento científico e no histórico clínico do paciente. Prescrever medicamentos e dar instruções detalhadas sobre a administração dos mesmos. Prescrever e interpretar exames laboratoriais para obter mais informações e detectar possíveis infecções ou anomalias. Preparar e administrar vacinas de acordo com o calendário de vacinação do governo. Examinar e tratar lesões e encaminhar os pacientes pediátricos para médicos de outras especialidades quando necessário (ex: cirurgião, oftalmologista, ortopedista etc.). Orientar os pais sobre dieta, exercícios e medidas de prevenção de doenças para as crianças. Manter registros atualizados das doenças, cirurgias e outros episódios médicos dos pacientes (choque anafilático, lesões, etc). Manter-se atualizado sobre os avanços da medicina na área de pediatria e melhores práticas por meio da participação em seminários e conferências. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Médico Psiquiatra	Realizar atendimentos na área de psiquiatria; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos em geral de ambulatório e a seus familiares; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Promover, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Promover reuniões com profissionais

	da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Motorista	Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a 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 solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; 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; Atuar dentro de suas especificidades profissionais, nas áreas da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades, comunicação e demais áreas da Administração Pública. Executar outras atividades compatíveis com as especificas, conforme as necessidades do Município.
Operador de Máquinas	Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.
Professor de Educação Básica I	Atuar na docência, no âmbito da Educação Básica na modalidade infantil (creche e pré-escola) e na modalidade Ensino Fundamental I (anos iniciais - 1° ao 5° ano). Folhas em anexos.
Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Atuar na docência, no âmbito da Educação Básica; desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação. Folhas em anexos.
Professor de Educação Básica II - INGLÊS	Atuar na docência, no âmbito da Educação Básica; desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação. Folhas em anexos.
Psicólogo	Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmica de grupo, com vistas á prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupos, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério,

	procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégicas diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais,

	concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Atuar dentro de suas especificidades profissionais, nas áreas da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação.
Recepcionista	Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminha-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Receber visitantes na recepção cumprimentando, dando as boas-vindas, encaminhando e anunciando devidamente cada um. Atender selecionar e encaminhar telefonemas recebidos. Receber e separar a correspondência diária. Fazer agendamentos, dar informações; orientar a circulação das pessoas e visitantes; cuidar das correspondências; arquivar documentos; controlar as chaves e acessos e registrar informações; recepcionar funcionários e visitantes procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações; encaminhar pessoas aos setor procurados; atender chamadas telefônicas, anotar recados; prestar informações, registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-lo nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários; auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Secretário Escolar	Participar da elaboração do Plano escolar; Responder pelo expediente e serviços gerais da Secretaria da Unidade Escolar; Elaborar a programação das atividades da Secretaria da Unidade Escolar, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Redigir e fazer expedir correspondências após a assinatura do Diretor; Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Diretor de Estabelecimento de ensino; Supervisionar todo o trabalho da Secretaria da Unidade Escolar, distribuindo serviços entre os auxiliares; Assinar, juntamente com o Diretor de Estabelecimento de Ensino toda a documentação relativa à vida escolar dos alunos; Elaborar e providenciar a divulgação dos editais, comunicados, instituições e avisos relativos às atividades escolares; Zelar pela guarda dos documentos, desempenhar outras atividades burocráticas e as que forem delegadas pelo Diretor de Estabelecimento de Ensino; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando-os para apreciação e decisão do Diretor de Estabelecimento de Ensino.
Técnico de Enfermagem	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e

	outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Prestar assistência ao paciente: puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem instestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após a morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfectar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente.
Tratorista	Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais. Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduzir tratores promovidos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas.

Vigia Municipal	Exercer vigilância e policiamento nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança; percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; zelar, cuidar e vigiar o patrimônio, não tem a obrigação de oferecer resistência/defesa frente a uma ação criminosa, limita-se a solicitar apoio aos agentes da segurança Pública; desempenhar a atividade de observação e fiscalização do local; atuar como controlador de acesso nos diversos Departamentos do Município; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 02/2022

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

QUESTÕES OBJETIVAS				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação Total**
Língua Portuguesa	04	10	2,5	25
Matemática	04	08	2,5	20
Conhecimentos Gerais	04	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	04	14	2,5	35
Subtotal	--	**40**	--	100

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 02/2022

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO – PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS – ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES– (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECOMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: OS CONJUNTOS NUMÉRICOS (NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS); OPERAÇÕES BÁSICAS, PROPRIEDADES, DIVISIBILIDADE, CONTAGEM E PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO. PROPORCIONALIDADE. 2. ÁLGEBRA: EQUAÇÕES DE 1° E 2° GRAUS; FUNÇÕES ELEMENTARES, SUAS REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS E APLICAÇÕES: LINEARES, QUADRÁTICAS, EXPONENCIAIS, LOGARÍTMICAS E TRIGONOMÉTRICAS; PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS; POLINÔMIOS; NÚMEROS COMPLEXOS; MATRIZES, SISTEMAS LINEARES E APLICAÇÕES NA INFORMÁTICA; FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 3. ESPAÇO E FORMA: GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA. 4. TRATAMENTO DE DADOS: FUNDAMENTOS DE ESTATÍSTICA; ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE; ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXPRESSAS EM GRÁFICOS E TABELAS.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social	1. LEGISLAÇÃO DA SAÚDE: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (TÍTULO VIII - CAPÍTULO II - SEÇÃO II); NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB-SUS/1996; NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE - NOAS - SUS/2001. 2. O DEBATE CONTEMPORÂNEO SOBRE O SERVIÇO SOCIAL: REFLEXÕES SOBRE TEORIA EM SUAS RELAÇÕES COM AS DEMANDAS À PROFISSÃO. 3. POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL -SEUS DESDOBRAMENTOS HISTÓRICOS E POLÍTICO-SOCIAIS. 4. POLÍTICAS DE GOVERNO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: O SERVIÇO SOCIAL E AS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL. AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS. 5. PESQUISA EM SERVIÇO SOCIAL -A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO; METODOLOGIAS QUALITATIVAS E SUA APLICAÇÃO PELO SERVIÇO SOCIAL. 6. ASSISTÊNCIA SOCIAL COM A GARANTIA DE DIREITOS. 7. ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS TEÓRICO METODOLÓGICOS EM SERVIÇOS SOCIAL. - ARTICULAÇÃO COM A SITUAÇÃO DE INTERVENÇÃO. 8. SERVIÇO SOCIAL E MOVIMENTOS SOCIAIS: CONCEPÇÃO E SUAS EXPRESSÕES NO BRASIL 9. PROCESSO DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL. 10. LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS; PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.
Auxiliar de Serviços Gerais	A PRÁTICA DO TRABALHO. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO DO AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS. A RELAÇÃO ENTRE A PRÁTICA DO TRABALHO E O MEIO AMBIENTE.
Coordenador Pedagógico	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LEI Nº 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.
Enfermeiro	1.PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE. 2. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NAS DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS. 3. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AOS PACIENTES EM SITUAÇÕES CLÍNICAS E CIRÚRGICAS RELATIVAS AOS SISTEMAS CARDIOVASCULAR, GASTRO-INTESTINAL, RESPIRATÓRIO, RENAL, MÚSCULO-ESQUELÉTICO, NEUROLÓGICO E ENDÓCRINO. 4. ATUAÇÃO DO ENFERMEIRO EM UNIDADE DE AMBULATÓRIO, CENTRO CIRÚRGICO, CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, NA PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. 5. SAÚDE

	COLETIVA. 5.1 PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO. 5.2 INDICADORES DE SAÚDE. 5.3 VIGILÂNCIA SANITÁRIA: CONCEITO, HISTÓRICO, OBJETIVOS, FUNÇÕES IMPORTANTES NA SAÚDE PÚBLICA, NOÇÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E SANITÁRIO. 5.4 PROGRAMAS DE SAÚDE. 5.5 FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA, MÉTODOS EPIDEMIOLÓGICOS E PESQUISA OPERACIONAL. 6. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA MULHER. 7. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E TERCEIRA IDADE. 8. ENFERMAGEM EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. 9. CURATIVOS, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, SONDAS NASOGÁSTRICAS, ENTERAL E VESICAL. 10. GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE. 11. ASSISTÊNCIA INTEGRAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO. 12. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS; PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.
Escriturário Administrativo	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: REDAÇÃO OFICIAL: OFÍCIOS, COMUNICAÇÕES INTERNAS, CARTAS, REQUERIMENTOS, PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA. SERVIDORES PÚBLICOS: REGIME ESTATUTÁRIO, REGIME ESPECIAL, REGIME TRABALHISTA. EXPEDIENTE FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL. MATERIAL DE ESCRITÓRIO. TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO. CONCEITO DE DOCUMENTAÇÃO E SUA TERMINOLOGIA. NOÇÕES DE RECEBIMENTO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: EDITORES DE TEXTO (WORD) E PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL). NOÇÕES BÁSICAS DE RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO. ÉTICA PROFISSIONAL. NOÇÕES DE CONTROLE DE MATERIAL. ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO.
Fiscal Municipal de Controle Ambiental	LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA; LEGISLAÇÃO AMBIENTAL.
Inspetor de Alunos	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 – 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90.
Médico Clínico Geral	CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.
Médico Pediatra	CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE

	MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.
Médico Psiquiatra	CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.
Motorista	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
Operador de Máquinas	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
Professor de Educação Básica I	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 – 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI N° 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.
Professor de Educação Básica II - INGLÊS	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 – 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI N° 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.
Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 – 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI N° 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

	NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.
Psicólogo	PSICOLOGIA SOCIAL: RAÍZES EPISTEMOLÓGICAS DA PSICOLOGIA SOCIAL. FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA PSICOLOGIA SOCIAL. TEORIAS E PRÁTICAS DE INTERVENÇÃO PSICOSSOCIAL NA COMUNIDADE. GRUPOS, ORGANIZAÇÕES E INSTITUIÇÕES. CATEGORIAS ÉTNICO-RACIAIS, DE GÊNERO, GERACIONAIS, DE ORIENTAÇÃO SEXUAL E DE CLASSES SOCIAIS E SUAS INTERSECÇÕES COM A PSICOLOGIA SOCIAL. PSICOLOGIA SOCIAL E MOVIMENTOS SOCIAIS. PSICOLOGIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS. PSICOLOGIA SOCIAL E SAÚDE COLETIVA. PSICOLOGIA SOCIAL E EDUCAÇÃO. PSICOLOGIA SOCIAL E TRABALHO. DIREITOS HUMANOS E PSICOLOGIA SOCIAL. O COMPROMISSO ÉTICO-POLÍTICO DO PSICÓLOGO SOCIAL. PSICOLOGIA FAMILIAR CRIANÇA/ADOLESCENTE; PARÂMETROS PARA ATUAÇÃO DE PSICÓLOGOS NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS; PROTOCOLO DE GESTÃO INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIAS DE RENDA NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS. ÉTICA PROFISSIONAL, LEGISLAÇÕES – LEI 8.742/1993 - LOAS - LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; – PNAS - POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; NOB/SUAS - NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; LEI N° 8.069/1990 - ECA - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS; – SINASE - SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.
Recepcionista	A PRÁTICA DO TRABALHO. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO DO RECEPCIONISTA. A RELAÇÃO ENTRE A PRÁTICA DO TRABALHO E O MEIO AMBIENTE.
Secretário Escolar	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 – 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90.
Técnico de Enfermagem	1.DECRETO 94406 REGULAMENTA LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL; 2.CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM; CÓDIGO DE DEONTOLOGIA DA ENFERMAGEM; 3.NOÇÕES DE BIOÉTICA; 4.COMUNICAÇÃO NA ENFERMAGEM; 5.NOÇÕES DE BIO-SEGURANÇA; 6.MEDIDAS DE HIGIENE E CONFORTO; 7.VERIFICAÇÃO DE PESO E ALTURA; 8.APLICAÇÃO DE CALOR E FRIO; 9.VERIFICAÇÃO E CONTROLE DE SINAIS VITAIS; 10.CUIDADOS AO PACIENTE COM DOR; 11.CUIDADOS AO PACIENTE GRAVE; 12.ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E CUIDADOS NAS VIAS: ORAL, INTRAMUSCULAR, SUBCUTÂNEA, INTRADÉRMICA, ENDOVENOSA, INALAÇÃO E INSTILAÇÃO, MEDICAÇÃO TÓPICA OXIGENIOTERAPIA, NEBULIZAÇÃO; 13.POSICIONAMENTO PARA EXAMES; CUIDADOS COM ALIMENTAÇÃO POR SONDA; CONTROLE HÍDRICO E DIURESE; 14.ELIMINAÇÕES (URINÁRIA INCLUINDO DENSIDADE E PH DA URINA, INTESTINAL); 15.CONTROLE DE

	INFECÇÃO HOSPITALAR 16.TRABALHO EM EQUIPE; NOÇÕES DE COMUNICAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS; PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.
Tratorista	LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.
Vigia Municipal	A PRÁTICA DO TRABALHO. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. HIGIENE PESSOAL E COLETIVA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO DO VIGIA MUNICIPAL. A RELAÇÃO ENTRE A PRÁTICA DO TRABALHO E O MEIO AMBIENTE.

EDITAL DE RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 02/2022

A Prefeitura Municipal de ARIRANHA, Estado de São Paulo, torna público que o presente edital de retificação conforme segue:

Onde se lê:

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, do dia 25 de junho de 2022 até as 24 horas do dia 21 de agosto de 2022.
5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 02 de julho de 2022.

Leia se:

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, do dia 25 de julho de 2022 até as 24 horas do dia 21 de agosto de 2022.
5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 22 de agosto de 2022.

Prefeitura do Município de ARIRANHA - SP em 25 de julho de 2022.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
Prefeito Municipal

EDITAL DE SUSPENSÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2022

O Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a seguinte edital de suspensão conforme segue:

CONSIDERANDO a recomendação administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo, Promotoria Pública de Santa Adélia, conforme inquérito civil IC nº14.0416.0000187.2022-7;

CONSIDERANDO a necessidade de adequações ao edital do presente certame;

DETERMINO a **SUSPENSÃO** *SINE DIE* do certa em tela;

Assim que as adequações estiverem prontas o concurso público será reaberto.

Prefeitura do Município de Ariranha - SP em 22 de agosto de 2022.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
Prefeito Municipal

EDITAL DE RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 02/2022

O Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público o presente edital de retificação conforme segue:

ALTERAÇÕES

ONDE SE LÊ:

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, e **PROVA DE PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA**, **OPERADOR DE MÁQUINAS** e **TRATORISTA.**

LEIA-SE:

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório para os cargos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA,** e **PROVA DE PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA**, **OPERADOR DE MÁQUINAS** e **TRATORISTA.**

ONDE SE LÊ:

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva, somados do total de pontos da prova prática para os candidatos classificados nos cargos sujeitos a estas provas.

LEIA-SE:

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva, somados do total de pontos da prova de títulos para os candidatos classificados nos cargos sujeitos a estas provas, e somados do total de pontos da prova prática para os candidatos classificados nos cargos sujeitos a estas provas.

ONDE SE LÊ:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	SALÁRIO R$	Valor da Taxa de Inscrição
Coordenador Pedagógico	01 + Cadastro reserva	200 horas mensais.	Formação específica: Licenciatura Plena em Pedagogia e ter no mínimo 2° anos de experiência na Área de Educação (docência). O Coordenador Pedagógico é o elemento responsável pela Coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades no âmbito da escola.	Ref. Inicial (R$ 2.455,40).	
Professor de Educação Básica II - INGLÊS	01 + Cadastro reserva	180 horas mensais.	Curso de Licenciatura no componente específico do cargo.	Ref. Inicial (R$ 13,51 h/a	
Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + Cadastro reserva	180 horas mensais.	Curso de Licenciatura no componente específico do cargo.	Ref. Inicial (R$ 13,51 h/a).	

LEIA-SE:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	SALÁRIO R$	Valor da Taxa de Inscrição
Coordenador Pedagógico			Formação específica:		

			Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em gestão escolar, nos termos da legislação vigente e experiência docente mínima de 5 (cinco) anos no magistério público.		
Professor de Educação Básica II - INGLÊS			Curso de Licenciatura em letras/inglês		
Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA			Bacharel em Educação Física		

ONDE SE LÊ:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Coordenador Pedagógico	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LEI N° 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.

LEIA-SE:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Coordenador Pedagógico	1. A FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA PÚBLICA. 2. POLÍTICAS EDUCACIONAIS VIGENTES. 3. ASPECTOS HISTÓRICOS, FILOSÓFICOS E SOCIOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO. 4. ASPECTOS PSICOLÓGICOS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO E TEORIAS DA APRENDIZAGEM. 5. O CURRÍCULO NO COTIDIANO ESCOLAR. 6. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM: FUNÇÃO, OBJETIVOS E MODALIDADE. 7. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO E A ESTREITA RELAÇÃO COM O PLANO DE CURSO, PLANO DE AULA E GESTÃO DA SALA DE AULA. 8. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO E A INTERDISCIPLINARIDADE. 9. O DIÁLOGO ENTRE AS DIFERENTES ÁREAS DO CONHECIMENTO EM PROL DA FORMAÇÃO INTEGRAL. 10. CURRÍCULO, TEMPO, ESPAÇO. 11. AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA E SUAS IMPLICAÇÕES NA APRENDIZAGEM.

INCLUSÃO

Item 8.25

8.25. DA PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

8.25.1. Todos os candidatos inscritos nos cargos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA,** poderão proceder à apresentação de títulos.

8.25.2. Os títulos serão pontuados de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos a serem somados ao total de pontos obtidos na prova objetiva, apenas para os candidatos classificados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

TITULOS	Valor Unitário	Máximo
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área de atuação.	2	2
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área de atuação.	1	1
Curso de pós graduação "latu sensu" com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas na área de atuação.	1	1

8.25.3. O valor máximo dos títulos a serem somados à nota da prova objetiva é de 4 (quatro) pontos, o valor excedente será desconsiderado.

8.25.4. Para os candidatos que possuam títulos, estes deverão ser entregues ao Coordenador das Provas Objetivas, na hora do certame, em envelope identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA - EDITAL Nº 002/2022 - NOME DO CANDIDATO - FUNÇÃO -TÍTULOS.
8.25.5. Não haverá, em hipótese alguma recepção de títulos fora do prazo e condições estabelecidas no item 8.25.4.
8.25.6. Somente serão aceitos diplomas em papel timbrado da Instituição que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.
8.25.7. Serão aceitas cópias dos documentos desde que autenticados ou acompanhados do original para autenticação.
8.25.8. Não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

Item 5.2.3.1
5.2.3.1. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito através de uma das formas abaixo:
PIX
CHAVE(CNPJ):39958127000153
Banco: 403 (CORA)
Agência nº:0001
Conta Corrente nº: 1229038-4
Titular PHOEMIX SERVICE ASSESSORIA

OU
TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA (TED OU DOC)
Banco: 403 (CORA)
Agência nº:0001
Conta Corrente nº: 1229038-4
Titular PHOEMIX SERVICE ASSESSORIA
CNPJ nº:39.958.127/0001-53

OU

DEPÓSITO EM LOTÉRICAS E CAIXA FEDERAL OU TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA (TED OU DOC)
Banco:104 (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL)
Agência nº:3425
Conta Corrente Pessoa Jurídica nº: 302-0
CNPJ nº: 39.958.127/0001-53
Titular: PHOEMIX SERVICE ASSESSORIA

OU

Através de Boleto Bancário emitido ao finalizar o processo de inscrição.

Para validar sua inscrição, o(a) candidato(a) que efetuou o pagamento através de PIX, TED, DOC ou Depósito Bancário deverá enviar cópia do comprovante de pagamento, informando seu nome completo e número de CPF para o e-mail ariranha.concursos@gmail.com até as 24 horas do último dia para pagamento da taxa de inscrição.

Os candidatos que efetuaram o pagamento através de boleto bancário não precisam enviar o comprovante de pagamento.

CONSIDERANDO as alterações no edital do certame em tela;

DETERMINO que o período de inscrições seja reaberto do dia **02 de setembro de 2022** até as **24 horas do dia 18 de setembro de 2022**, sendo que o pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia **19 de setembro de 2022**.

FICA definida a data de **09 de outubro de 2022** para a aplicação das provas objetivas e de títulos, em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

CONSIDERANDO a inclusão da prova de títulos e a alteração da data de realização das provas, os candidatos que não tiverem interesse em participar do certame, poderão requerer o cancelamento da inscrição e consequentemente a devolução do valor pago a título de taxa de inscrição diretamente no endereço www.phoenixconcursos.com.br área do candidato, do dia **02 de setembro de 2022** até as **24 horas do dia 18 de setembro de 2022.**

Ficam ratificadas as demais disposições do edital do presente certame.

Prefeitura do Município de Ariranha – SP em 30 de agosto de 2022.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
Prefeito Municipal