



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2025

A Prefeitura do Município de Paranápuã, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos CARGOS abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranápuã, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Paranápuã/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura do Município de Paranápuã. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município, ou em dias distintos.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
BRAÇAL	40h	04 + CR*	R\$ 1.547,64	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
COLETOR DE LIXO	40h	02 + CR*	R\$ 1.547,64	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
MERENDEIRA	40h	02 + CR*	R\$ 1.547,64	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40h	01 + CR*	R\$ 2.286,57	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C".
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	40h	02 + CR*	R\$ 1.975,22	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C".
SERVIÇOS DIVERSOS	40h	05 + CR*	R\$ 1.547,64	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
VIGILANTE NOTURNO	40h	01 + CR*	R\$ 1.625,02	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.

CR(*) Cadastro Reserva



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	40h	01 + CR*	R\$ 3.036,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF	40h	02 + CR*	R\$ 3.036,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo e residir na área de comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital.
MOTORISTA	40h	08 + CR*	R\$ 2.073,99	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D".

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ESCRITURÁRIO	40h	04 + CR*	R\$ 1.791,59	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.
INSPETOR DE ALUNOS	40h	02 + CR*	R\$ 1.625,02	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	40h	CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.
SECRETARIO DE ESCOLA	40h	01 + CR*	R\$ 1.975,22	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	04 + CR*	R\$ 2.400,90	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Específico e Registro no Órgão da Classe.
TESOUREIRO	40h	01 + CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.

CR(*): Cadastro Reserva



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ASSISTENTE SOCIAL	30h	01 + CR*	R\$ 3.217,43	R\$ 98,00	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe.
CONTROLADOR INTERNO	40h	01 + CR*	R\$ 2.918,31	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis e Direito.
DENTISTA	20h	01 + CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão de Classe.
DENTISTA – ESF	40h	01 + CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão de Classe.
ENFERMEIRO PADRÃO	40h	01 + CR*	R\$ 2.918,31	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.
FARMACÊUTICO	30h	01 + CR*	R\$ 3.217,43	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão de Classe.
FISIOTERAPEUTA	30h	01 + CR*	R\$ 3.064,22	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	20h	01 + CR*	R\$ 3.910,81	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF	40h	01 + CR*	R\$ 3.910,81	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO GINECOLOGISTA	20h	01 + CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica na área e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO PEDIATRA	20h	01 + CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica na área e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO VETERINÁRIO	40h	01 + CR*	R\$ 3.378,30	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Órgão de Classe.
PROCURADOR JURÍDICO	20h	01 + CR*	R\$ 3.910,81	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

PSICÓLOGO	30h	01 + CR*	R\$ 3.064,22	R\$ 98,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe.
------------------	-----	----------	--------------	-----------	---

CR(*) Cadastro Reserva

1.3.1 Para as Nomenclaturas abaixo relacionadas não haverá coincidência de horários para a realização das Provas, a saber:

1º HORÁRIO - 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO - 14 horas (tarde)
BRAÇAL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF
COLETOR DE LIXO	ESCRITURÁRIO
MERENDEIRA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	SECRETARIO DE ESCOLA
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	ASSISTENTE SOCIAL
SERVIÇOS DIVERSOS	CONTROLADOR INTERNO
VIGILANTE NOTURNO	DENTISTA
MOTORISTA	DENTISTA – ESF
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ENFERMEIRO PADRÃO
INSPETOR DE ALUNOS	FARMACÉUTICO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FISIOTERAPEUTA
TESOUREIRO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
-	MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF
	MÉDICO GINECOLOGISTA
	MÉDICO PEDIATRA
	MÉDICO VETERINÁRIO
	PROCURADOR JURÍDICO
	PSICÓLOGO

1.3.2 Para o 1º Horário, os portões serão fechados, às 09h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

1.3.3 Para o 2º Horário, os portões serão fechados, às 14h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

1.3.4 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.5 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.11.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 14 de julho de 2025 até às 23h30min do dia 03 de agosto de 2025, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ N° 001/2025.
- b) Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

2.1.7 O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisitos.

2.1.9 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente, com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico [contato@cmmconcursos.com](mailto: contato@cmmconcursos.com), para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.

2.1.10 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma, ou seja, da inscrição.

2.1.11 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da inscrição, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.

2.2.5 Para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Trator Agrícola, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

categoría exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela Prefeitura, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local – no que couber.
- 3.2 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
 - 3.3.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
 - 3.3.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
 - a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...

- 3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).
- 3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e seu respectivo cargo escolhido.
- 3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva e Prova Prática**.
- 4.2 Duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino, às 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

- 4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

BRAÇAL
COLETOR DE LIXO
MERENDEIRA
SERVIÇOS DIVERSOS
VIGILANTE NOTURNO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais
10	10	10

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

*AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF*

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

MOTORISTA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

*INSPECTOR DE ALUNOS
 TÉCNICO EM ENFERMAGEM
 TESOUREIRO*

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

*ESCRITURÁRIO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO
 SECRETARIO DE ESCOLA*

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Gerais
10	10	05	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

*ASSISTENTE SOCIAL
 CONTROLADOR INTERNO
 PROCURADOR JURÍDICO*

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos
10	05	05	10

*DENTISTA
 DENTISTA – ESF
 ENFERMEIRO PADRÃO
 FARMACÊUTICO
 FISIOTERAPEUTA
 MÉDICO CLÍNICO GERAL
 MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF
 MÉDICO GINECOLOGISTA
 MÉDICO PEDIATRA
 MÉDICO VETERINÁRIO
 PSICÓLOGO*

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos / Legislação
10	05	05	10



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

5.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** será composta conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	5,00	50,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00
c) Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
TOTAL	30		100,00

5.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** será composta conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específico	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

5.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO** será composta conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específico	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

5.4 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00
c) Informática	05	2,00	10,00



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

c) Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00
TOTAL	30		100,00

5.5 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,50	45,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
TOTAL	30		100,00

5.6 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,50	35,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos / Legislação	10	4,50	45,00
TOTAL	30		100,00

5.7 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 LOCAL, DIA, HORÁRIO - A Prova Objetiva será realizada na data provável de 24 de agosto de 2025, em local a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Paranápuã, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1º HORÁRIO - 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO - 14 horas (tarde)
BRAÇAL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF
COLETOR DE LIXO	ESCRITURÁRIO



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

MERENDEIRA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	SECRETARIO DE ESCOLA
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	ASSISTENTE SOCIAL
SERVIÇOS DIVERSOS	CONTROLADOR INTERNO
VIGILANTE NOTURNO	DENTISTA
MOTORISTA	DENTISTA – ESF
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ENFERMEIRO PADRÃO
INSPETOR DE ALUNOS	FARMACÊUTICO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FISIOTERAPEUTA
TESOUREIRO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF
	MÉDICO GINECOLOGISTA
	MÉDICO PEDIATRA
	MÉDICO VETERINÁRIO
	PROCURADOR JURÍDICO
	PSICÓLOGO

- 7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 7.3 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [contato@cmmconcursos.com](mailto: contato@cmmconcursos.com).
- 7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.
- 7.6 A inclusão de que se trata o item 7.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.8 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

7.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço, Telefone e E-mail.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais / Legislação, se houver;
- c) Maior número de acertos na prova de Português;
- d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
- e) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
- f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- g) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

9.2 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

10.1 A prova prática, para os cargos de, **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.

10.2 A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

10.3 Para o cargo de **MOTORISTA** exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

- 10.4** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

- 10.5** A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

- 10.6** A avaliação para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** e **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

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



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

V. Produtividade - 20 (vinte) pontos

- 10.7** A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.
- 10.8** Caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, para realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
MOTORISTA	Serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	Serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.

- 10.9** Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.
- 10.10** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ/SP.
- 10.11** **As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.**
- 10.12** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação
- 10.13** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.
- 10.14** Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.
- 10.15** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 10.16** Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

- 10.17** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2** Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

$$\underline{NF = NPO + NPP}$$

2

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

12. DOS RECURSOS

- 12.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar;
 - Da Prova Prática.
- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.
- 12.3** Será liminarmente indeferido o recurso:
- 12.3.1** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 12.3.2** Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
- 12.3.3** Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
- 12.3.4** Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 12.3.5** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
- 12.3.6** Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 12.3.7** Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 12.4** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

recurso.

- 12.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.6 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.
- 12.6.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.
- 12.6.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.7 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.8 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.9 Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.
- 12.10 O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.11 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6 A validade do presente Concurso Público será de “**2** (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pela Prefeitura



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

Municipal;

- A Avaliação médica será realizada por médico do município ou por meio de clínica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 13.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgiem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.
- 13.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.15** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

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

Paranápuã/SP, 10 de julho de 2025.

DANIEL JUNIOR DURAN PINATTO
Prefeito de Paranápuã



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	10/07/2025
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	11/07 e 12/07/2025
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	14/07/2025
Período de Inscrições	14/07 a 03/08/2025
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	08/08/2025
Recebimento de Recurso das Inscrições	09/08 e 10/08/2025
Prova Escrita	24/08/2025
Disponibilização do Gabarito	25/08/2025
Recebimento do Recurso do Gabarito	26/08 e 27/08/2025
Resultado Preliminar	04/09/2025
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	05/09 e 06/09/2025
Realização da Prova Prática	Setembro
Resultado da Prova Prática	Setembro
Recebimento do Recurso da Prova Prática	01 dia após a publicação do resultado
Classificação Final	Setembro
Homologação Final	Setembro

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF:

- I - o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- III - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- IV - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- V - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- VI - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VII - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- VIII – outras atribuições afins, determinadas pelo superior hierárquico.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

ASSISTENTE SOCIAL:

- Integrar a equipe do setor de assistência social do município, participando do planejamento, execução, avaliação e supervisão dos programas de serviço social de nível local; assessorar a equipe do setor de assistência social e de saúde do município e os níveis superiores, quando solicitado em assuntos de sua especialidade; participar da revisão e adequação dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades; participar com a equipe do setor de assistência social, do estudo e interpretação das diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores; participar das ações do sistema de vigilância epidemiológica; propor e executar com a equipe do setor de assistência social, medidas que sejam desenvolvidas, objetivando solucionar os problemas constatados pelos usuários e pela equipe de assistência; promover juntamente com a equipe do setor de assistência social, a organização dos conselhos de comunidade e participar do seu funcionamento; promover juntamente com a equipe do serviço social, a organização do cadastro das instituições, objetivando integrar recursos que complementem o atendimento do setor de assistência social; participar da orientação técnica e avaliação das atividades de triagem e matrícula; propor critérios para atendimento do serviço social de acordo com as condições sociais apresentadas pelos usuários do setor, em consonância com a equipe de serviço social; realizar atendimento social interno e externo do setor de assistência social, por meio de métodos, técnicas e princípios orientadores da prática de serviço social, visando o processo de busca assistencial; participar de cursos, palestras e outras atividades promovidas pelo setor de assistência social e pela comunidade; participar de



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários no setor de assistência social; executar programas habitacionais do setor de assistência social do município; executar programas de assistência ao menor abandonado; elaborar o cadastro das famílias carentes do município, mantendo-o atualizado e controlado; orientar as famílias dos servidores municipais e as famílias de baixa renda do município, sobre assuntos ligados ao planejamento social e familiar; emitir pareceres e informes técnicos sempre que necessários; participar do planejamento, execução e avaliação dos trabalhos de grupo, nos termos de sua competência; garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações; contribuir para a implementação das ações da unidade; promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção das políticas desenvolvidas no seu município, visando a acolhida, o convívio e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais/educadores sociais/monitores sociais; realizar visitas domiciliares e institucionais; prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do SUAS; elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento básico/e ou integral de qualidade ao usuário; elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social/especial e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito municipal; garantir a plena informação sobre os serviços da Política de Assistência e da rede de serviços socioassistenciais; proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistencial; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando necessários e resguardando a questão do sigilo profissional; proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

BRAÇAL:

- Executar serviços na preparação de rua para pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, etc; executar serviços na conservação de pavimentação de trechos desgastados; colaborar para manter limpo o local de trabalho, retirando entulhos e sobras de materiais; colaborar nos serviços de poda, carregando e descarregando galhos; executar os serviços de capinação em geral, em terrenos, ruas, avenidas, logradouros públicos, estradas rurais e beiral de caminhos municipais; Abrir valetas e canaletas; executar os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando ou compactando trechos, utilizando pedra britada, cascalho etc; efetuar barragens de madeira ou auxiliar no assentamento de tubos de concreto para canalização das águas pluviais para impedir a erosão; confeccionar tubos, lajotas, guias e postes de cimento; apreender animais soltos nas vias públicas da cidade (cabalo, vaca, cabrito, cachorro, etc...), a fim de evitar acidentes, conduzindo-os ao local apropriado à disposição do proprietário; abrir valas para o alicerce de construções e reformas de obras públicas; preparar argamassa, tinta, etc, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, lajotas, pinturas de paredes, etc.; colaborar no reboco de paredes; fazer orifícios em paredes, pedras, blocos de cimento ou em outros materiais; carregar e descarregar materiais e equipamentos; colaborar na locomoção de andaiques, montando e desmontando-os nos lugares adequados; colaborar na abertura de paredes para instalação de tubos condutores de fração elétrica ou para tubulação hidráulica; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados; colaborar na construção de mata-burros; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

COLETOR DE LIXO:

- Executar diariamente a coleta de lixo domiciliar de ruas, avenidas, praças, jardins, etc, sempre seguindo roteiros estabelecidos pelo superior imediato; obedecer as escalas de serviços estabelecidos e atender à convocação para execução de tarefas compatíveis com sua habilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO:

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a de fiscalizar os atos de quaisquer agentes responsáveis por bens ou dinheiro público, dando cumprimento às metas e funções definidas em lei, priorizando a fiscalização de atos dos órgãos da administração direta e indireta do ente federado, bem como fiscalizar instituições que recebem recursos do Município, além de propor as medidas cabíveis às autoridades responsáveis, tanto em sede administrativa quanto em sede judicial.

Descrição Detalhada

I - Planejar, organizar e executar as atividades da controladoria geral e demais competências fixadas na Constituição



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

Federal, da Constituição Estadual, da Lei Federal 101/2000, da Lei Orgânica do Município e em Leis Municipais que estabeleçam as competências do Sistema de Controle Interno e suas atribuições;

II - Implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Controladoria Interna, com vistas à consecução das finalidades nos dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

III - Promover o ambiente de controle no âmbito da Administração Direta Municipal;

IV - Orientar os gestores da Administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

V - Adotar atos administrativos, tais como diretrizes e instruções visando à organização e execução dos serviços a cargo da Controladoria Interna;

VI - Providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Controladoria Interna;

VII - Cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria Interna;

VIII - Propor alterações no regimento da Controladoria Interna;

IX - Solicitar dos órgãos competentes da Prefeitura os estudos, pareceres e avaliações necessários ao andamento dos trabalhos da Controladoria Interna;

X - Coordenar a operacionalização do Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos da Administração Municipal;

XI - Pronunciar-se em nome do Sistema de Controle Interno perante o público em geral e autoridades públicas;

XII - Avaliar e assinar os relatórios de gestão fiscal;

XIII - Aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Controladoria Interna;

XIV - Receber denúncias para análise, apreciação e encaminhamento;

XV - Assistir ao Prefeito nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno;

XVI - Executar as atividades da controladoria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis e financeiros sejam feitos de acordo com os princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos; XVII - Promover a elaboração dos relatórios (Custos, Orçamentos e Análise Gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da administração;

XVIII - Analisar e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório;

XIX - Acompanhar as atividades de escrituração contábil e fiscal, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias;

XX - Estar atualizado à legislação fiscal, tributária, orçamentária, financeira, administrativa e afins relacionadas à sua área de atuação;

XXI - Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho; XXII - Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos;

XXIII - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XXIV - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

XXV - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

XXVI - Salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;

XXVII - Dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;

XXVIII - Propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada;

XXIX - Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas;

XXX - Contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade;

XXXI - Promover a prevenção de práticas inefficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;

XXXII - Informar, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em danos ao erário;

XXXIII - Notificar o Prefeito Municipal sobre as irregularidades constatadas, estabelecendo prazo para a sua devida regularização e, caso não sejam tomadas as Providências;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior

DENTISTA:

- Dar atendimento especializado na sede de exercício ou onde for determinado pelo setor de saúde do município; proceder inicialmente a anamnese, visando o preparo psicológico para a realização do diagnóstico; aplicar a anestesia adequada para realizar a abertura da cavidade, procedendo em seguida as técnicas de forramento e restauração da amalgama ou resina composta; desenvolver as técnicas de pulpotomia selante; proceder a extração de dentes e pequenas cirurgias; efetuar a drenagem de abscessos provocados por infecções dentárias; prescrever medicação quando necessário; tirar radiografias, de acordo com as técnicas específicas de odontologia; executar programas de prevenção à AIDS junto à



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

comunidade; registrar o trabalho realizado nas folhas de atendimento, na ficha clínica odontológica do prontuário do cliente e no mapa de trabalho diário, de acordo com as programações; orientar a clientela individualmente ou em grupo, em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; participar do planejamento, execução, avaliação e supervisão das atividades do setor de saúde do município, visando o bom desempenho das próprias atividades; participar de reuniões com o pessoal do setor de saúde do município, do distrito sanitário ou departamento regional de saúde, sempre que convocado; participar do treinamento de pessoal sobre atividades odontológicas; certificar-se mensalmente, da disponibilidade dos materiais e medicamentos odontológicos do setor; levantar as necessidades de materiais e instrumentais existentes nos consultórios odontológicos, responsabilizando-se pela sua manutenção e guarda, comunicando por escrito ao chefe, qualquer irregularidade observada; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária; desenvolver atividades educativas junto à comunidade em assuntos referente à odontologia; manter contatos com colegas que atuam na área de influência do setor de saúde, motivando-os em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; esclarecer a odontologia preventiva e sanitária à comunidade, quanto a adoção de métodos que venham beneficiar a população como um todo; executar as ordens de serviço emanadas dos níveis superiores; substituir, quando solicitado, em outros encargos compatíveis com sua formação profissional; emitir pareceres e informes técnicos sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA – ESF:

- Dar atendimento especializado na sede de exercício ou onde for determinado pelo setor de saúde do município; proceder inicialmente a anamnese, visando o preparo psicológico para a realização do diagnóstico; aplicar a anestesia adequada para realizar a abertura da cavidade, procedendo em seguida as técnicas de forramento e restauração da amálgama ou resina composta; desenvolver as técnicas de pulpotação selante; proceder a extração de dentes e pequenas cirurgias; efetuar a drenagem de acessos provocados por infecções dentárias; prescrever medicação quando necessário; tirar radiografias, de acordo com as técnicas específicas de odontologia; executar programas de prevenção à AIDS junto à comunidade; registrar o trabalho realizado nas folhas de atendimento, na ficha clínica odontológica do prontuário do cliente e no mapa de trabalho diário, de acordo com as programações; orientar a clientela individualmente ou em grupo, em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; participar do planejamento, execução, avaliação e supervisão das atividades do setor de saúde do município, visando o bom desempenho das próprias atividades; participar de reuniões com o pessoal do setor de saúde do município, do distrito sanitário ou departamento regional de saúde, sempre que convocado; participar do treinamento de pessoal sobre atividades odontológicas; certificar-se mensalmente, da disponibilidade dos materiais e medicamentos odontológicos do setor; levantar as necessidades de materiais e instrumentais existentes nos consultórios odontológicos, responsabilizando-se pela sua manutenção e guarda, comunicando por escrito ao chefe, qualquer irregularidade observada; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária; desenvolver atividades educativas junto à comunidade em assuntos referente à odontologia; manter contatos com colegas que atuam na área de influência do setor de saúde, motivando-os em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; esclarecer a odontologia preventiva e sanitária à comunidade, quanto a adoção de métodos que venham beneficiar a população como um todo; executar as ordens de serviço emanadas dos níveis superiores; substituir, quando solicitado, em outros encargos compatíveis com sua formação profissional; emitir pareceres e informes técnicos sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de educação permanente do ACD; realizar supervisão técnica do ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ENFERMEIRO PADRÃO:

- Selecionar e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para gestantes e crianças de alto risco, bem como outros clientes que apresentam riscos para si próprios ou para a comunidade; coordenar, supervisionar e organizar a execução das atividades nas unidades de enfermagem, desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade, levando em conta os demais elementos da equipe; supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizados pelo



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

pessoal de enfermagem; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso no órgão; participar da elaboração e controle da escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; realizar periodicamente a atualização do fichário de controle e de vacinação e supervisionar o funcionamento dos mesmos; participar da elaboração da escala de férias de seus subordinados; participar de reuniões com líderes da comunidade, colaborando em assuntos específicos de enfermagem quando solicitado; colaborar em programas de pesquisas de interesse da saúde quando solicitado; realizar estudos operacionais da área de enfermagem de saúde pública, visando a melhoria do atendimento à clientela; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO:

- Responsabilizar pela execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; executar atividades administrativas próprias no Setor de Iotação; digitar ou datilografar fichas, manuscritos, relatórios, pareceres, informações, auto de infração, termos de intimações e outros documentos oficiais; examinar e informar processos e expedientes de pequena complexidade, segundo instruções superiores e normas preestabelecidas; redigir ofícios, cartas, despachos e outros expedientes sobre assuntos simples e sob orientação superior; preencher e conferir quadros estatísticos e boletins de controle de produção; proceder à coleta de dados do Setor; receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir e despachar correspondências de natureza simples; transmitir e receber fax e e-mail; realizar a digitação de documentos, quando solicitado; coletar dados e informações pessoais dos usuários para preenchimento de cadastros na unidade; fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; elaborar mapas de consumo de material da unidade; arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FARMACÉUTICO:

- Prestar assistência técnica à farmácia municipal; zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental e material sob sua guarda e utilização, requisitando-os no devido tempo; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pelo setor de saúde; assessorar seus superiores e demais elementos da equipe do setor de saúde, sobre a farmácia; expedir informações gerais sobre a farmácia municipal, de acordo com determinação da chefia imediata; responsabilizar-se pelo avanço de receitas, devendo responder às indagações relativas ao caso; participar quando convocado de reuniões do âmbito local, regional sobre saúde pública do município; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA:

- Proceder a avaliação dos pacientes e a reavaliação prévia após dez sessões; proceder a avaliação do desenvolvimento motor em relação a idade mental e cronológica do paciente (7050); executar a Cinesioterapia passiva e ativa assistida, motora e respiratória dos pacientes (7050); executar a estimulação Miocinética e Neuroproprioceptiva (7050); proceder a avaliação de incapacidade física referente a Neuroadulto (7050); aplicar treino de marcha e de equilíbrio com diversas fases de desenvolvimento (7050); aplicar estimulação Miocinética (7050); proceder orientação de atividades de vida diária (7050); promover a avaliação da incapacidade e programação do tratamento (7080); aplicar exercícios de alongamento e fortalecimento muscular (7080); promover a orientação de bandagens funcionais (7080); aplicar exercícios articulares, visando evitar aderências e rigidez capsoligamentar (7080); aplicar massoterapia manual e mecânica (7080); proceder avaliação de incapacidade de termoterapia, criterapia e massoterapia (706-4); aplicar tração lombar e cervical (706-4); aplicar banho de parafina em lesões articulares (706-4); executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS:

- Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; auxiliar na manutenção da disciplina geral da escola; auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção das crianças nas dependências do estabelecimento de ensino; zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e material utilizado pelos educando; colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; atender as solicitações de professores e alunos; Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; inspecionar após a saída dos alunos, as salas de aula, afim de recolher objetos esquecidos, efetuando o recolhimento à Secretaria; acompanhar os alunos que tiverem permissão para ausentarse das aulas por motivos de doença, morte, etc; prestar primeiros socorros em caso de acidentes com alunos; distribuir materiais nas classes; responsabilizar-se pela disciplina da classe na ausência do professor; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

- Prestar serviços profissionais de médico nas Unidades de Saúde do Município ou onde o setor de saúde do município determinar, obedecendo a escala do plantão elaborada pelo seu superior; efetuar consultas médicas em adultos, gestantes, jovens, adolescentes e crianças e atender casos de emergência de socorros de pessoas vitimadas em acidentes ou doenças graves; proceder a consulta médica anotando no prontuário a queixa, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; proceder o encaminhamento para internação nos hospitais especializados dos pacientes para os quais as Unidades de Saúde do Município não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que se efetue o atendimento; procurar inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades das Unidades de Saúde Municipais; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pelo setor de saúde do município; substituir colegas na própria unidade por determinação de seus superiores; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscrever devendo, responder às indagações relativas ao caso; manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito das Unidades de Saúde e na Farmácia Municipal; zelar pelo funcionamento e conservação de instrumentais sob a sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção; participar quando convocado de reuniões de âmbito local, regional e central; participar de cursos, treinamentos e reciclagens sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades da educação em saúde pública junto à comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica, realizando consulta médica para confirmação de diagnóstico quando necessário, nas Unidades de Saúde, no domicílio e em instituições fechadas como, cadeias, creches, etc, executando as ações exigidas pelo setor de saúde do município; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelos superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF:

- Prestar serviços profissionais de médico nas Unidades de Saúde do Município ou onde o setor de saúde do município determinar, obedecendo a escala do plantão elaborada pelo seu superior; efetuar consultas médicas em adultos, gestantes, jovens, adolescentes e crianças e atender casos de emergência de socorros de pessoas vitimadas em acidentes ou doenças graves; proceder a consulta médica anotando no prontuário a queixa, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; proceder o encaminhamento para internação nos hospitais especializados dos pacientes para os quais as Unidades de Saúde do Município não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que se efetue o atendimento; procurar inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades das Unidades de Saúde Municipais; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pelo setor de saúde do município; substituir colegas na própria unidade por determinação de seus superiores; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscrever devendo, responder às indagações relativas ao caso; manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito das Unidades de Saúde e na Farmácia Municipal; zelar pelo funcionamento e conservação de instrumentais sob a sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção; participar quando convocado de reuniões de âmbito local, regional e central; participar de cursos, treinamentos e reciclagens sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades da educação em saúde pública junto à comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica, realizando consulta médica para confirmação de diagnóstico quando necessário, nas Unidades de Saúde, no domicílio e em instituições fechadas como, cadeias, creches, etc, executando as ações exigidas pelo setor de saúde do município; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelos superior imediato; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, creches, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MÉDICO GINECOLOGISTA:

- Prestar serviços profissionais de médico na especialidade de Ginecologia, nas Unidades de Saúde do Município ou onde o setor de saúde do município determinar, obedecendo a escala do plantão elaborada pelo seu superior; efetuar consultas médicas em adultos, gestantes e adolescentes e atender casos de emergência de socorros de pessoas vitimadas em



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

acidentes ou doenças graves; proceder a consulta médica anotando no prontuário a queixa, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; proceder o encaminhamento para internação nos hospitais especializados dos pacientes para os quais as Unidades de Saúde do Município não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que se efetue o atendimento; procurar inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades das Unidades de Saúde Municipais; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pelo setor de saúde do município; substituir colegas na própria unidade por determinação de seus superiores; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscrever devendo, responder às indagações relativas ao caso; manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito das Unidades de Saúde e na Farmácia Municipal; zelar pelo funcionamento e conservação de instrumentais sob a sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção; participar quando convocado de reuniões de âmbito local, regional e central; participar de cursos, treinamentos e reciclagens sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades da educação em saúde pública junto à comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica, realizando consulta médica para confirmação de diagnóstico quando necessário, nas Unidades de Saúde, no domicílio e em instituições fechadas como, escolas, creches, etc, executando as ações exigidas pelo setor de saúde do município; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelos superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA:

- Prestar serviços profissionais de médico na especialidade de Pediatria, nas Unidades de Saúde do Município ou onde o setor de saúde do município determinar, obedecendo à escala do plantão elaborada pelo seu superior; efetuar consultas médicas em crianças, pré-adolescentes e adolescentes e atender casos de emergência de socorros de pessoas vitimadas em acidentes ou doenças graves; proceder a consulta médica anotando no prontuário a queixa, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; proceder o encaminhamento para internação nos hospitais especializados dos pacientes para os quais as Unidades de Saúde do Município não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que se efetue o atendimento; procurar inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades das Unidades de Saúde Municipais; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pelo setor de saúde do município; substituir colegas na própria unidade por determinação de seus superiores; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscrever devendo, responder às indagações relativas ao caso; manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito das Unidades de Saúde e na Farmácia Municipal; zelar pelo funcionamento e conservação de instrumentais sob a sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção; participar quando convocado de reuniões de âmbito local, regional e central; participar de cursos, treinamentos e reciclagens sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades da educação em saúde pública junto à comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica, realizando consulta médica para confirmação de diagnóstico quando necessário, nas Unidades de Saúde, no domicílio e em instituições fechadas como, escolas, creches, etc, executando as ações exigidas pelo setor de saúde do município; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelos superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO:

- Proceder experimentações racionais, bem como práticas referente a questões de fomento da produção animal; proceder a padronização e classificação dos produtos de origem animal; promover inspeção sob o ponto de vista de fomento de produção animal, de estábulos, matadouros, frigoríficos, fábricas de banha e de conservas de origem animal, instaladas no Município; promover a organização e execução dos trabalhos de recenseamento, estatística e cadastramento de animais de várias espécies do município; proceder a fiscalização do gado para abate no Matadouro e inspecionar a qualidade da carne; promover, orientar e incentivar os proprietários rurais à criação de diversos tipos de animais e aves no município; promover programas e incentivar os agricultores do município à instalação de granjas para criação de aves, suínos e coelhos, fornecendo orientação técnica sobre a criação dos mesmos; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; proceder o diagnóstico clínico e cirurgia de animais de agricultores, atendendo o programa do setor agropecuário do município; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua reposição; manter perfeito entrosamento com as equipes de pessoal relacionadas com sua área de atuação, da Casa da Agricultura do Município e da Delegacia Agrícola da Comarca; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA:

- Zelar pelo ambiente físico para que haja higiene e condições de trabalho; responsabilizar-se pelos produtos que na cozinha dão entrada e saída; manter permanente contato com a nutricionista que auxilia na cobertura das atividades;



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

propor aos superiores, medidas que possibilitem o aperfeiçoamento, e melhoria das condições de trabalho e de sua qualidade; preparar e executar a distribuição diária da merenda às escolas; programar com a técnica em nutrição, a aquisição de gêneros e demais produtos para os diversos setores; propor medidas que aperfeiçoem a qualidade dos serviços praticados na cozinha piloto; controlar a entrega das merendas escolares às escolas; zelar pelo correto, eficiente e intransigente registro de entrada e saída de produtos alimentícios, de higiene, equipamentos e quaisquer materiais cuja guarda lhe forem confiados; não permitir visitas, com exceção de oficiais, de pessoas estranhas ao serviço; Realizar outros serviços afins;

MOTORISTA:

- Verificar diariamente o veículo, o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando os freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir veículos do Setor de Educação, obedecendo devidamente as regras do trânsito, no transporte de alunos, dentro e fora dos limites do Município; efetuar a acomodação e remoção de alunos, em colaboração com o Monitor de Transporte Escolar, auxiliando de forma efetiva para o bom desempenho desta atividade; primar pela boa conservação do veículo utilizado; dirigir ambulâncias obedecendo devidamente as regras do trânsito, no transporte de pessoas doentes, cargas e equipamentos relacionados às atividades da unidade, dentro e fora dos limites do município; efetuar a acomodação e remoção de pacientes auxiliando de forma efetiva para o bom desempenho desta atividade; aplicar produtos para higienização e assepsia na ambulância; dirigir corretamente os veículos da unidade de trabalho onde estiver lotado, obedecendo o Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, estudantes, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento; efetuar o transporte de terra para serviços de terraplenagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; providenciar a manutenção do veículo; efetuar reparos de urgência e troca de pneus durante o percurso; zelar pelo veículo, inclusive cuidar das ferramentas, acessórios, documentos, etc; comunicar ao superior imediato, quaisquer anormalidades no funcionamento do veículo; preencher formulário específico de controle de uso do veículo; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

- Operar máquina pesada na manutenção de estradas municipais, rede de esgoto, vias públicas, terraplanagem, serviços urbanos e outras atividades compatíveis com a máquina; proceder a inspeção do maquinário antes da partida, durante e após o serviço; providenciar os serviços de manutenção do maquinário, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; providenciar no tempo certo a troca de óleo do motor, cambio e do filtro; efetuar pequenos reparos e a troca de pneus durante o trabalho; zelar do maquinário, inclusive das ferramentas, acessórios e da limpeza do mesmo; preencher formulários específicos de controle de uso do maquinário; recolher o maquinário após a jornada de trabalho à garagem da Prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:

- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, dirigindo e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para executar operações agrícolas; 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, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, 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. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO:

- Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses; estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base no ordenamento jurídico, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a municipalidade, para obter os elementos necessários à defesa; representar a municipalidade judicial e/ou extrajudicialmente, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e pertinentes a litígios oriundos de todos os ramos do Direito, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; dar pareceres em processos de sindicância, administrativo e de licitações e pregões.

PSICÓLOGO:

- Prestar atendimento a comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico-motor e social do indivíduo em relação à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos e alcoólatras), organizando arquivos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, caso haja indicação médica nesse sentido, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; 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 estratégias diagnósticas e terapêuticas; 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; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde; participar da elaboração, execução e análise da unidade, 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 das unidades de saúde; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO:

- Acompanhar nas repartições da Prefeitura o andamento dos serviços ordenados; elaborar em conjunto com o Departamento Jurídico, projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais; controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal; promover a elaboração de informações que devem ser prestadas à Câmara; promover a publicação de arquivos e recortes de jornais relativos à assuntos de interesse da Prefeitura Municipal; proceder a elaboração de relatórios para informação ao público; providenciar a publicação das leis, decretos, portarias, contratos e dos demais atos; fazer colecionar e manter sob sua guarda os autógrafos das leis e outros atos emanados do Prefeito Municipal; supervisionar o andamento dos serviços realizados no setor de compras, pessoal e expediente geral da Prefeitura; promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário de leis, decretos, portarias, projetos de leis, contratos e outros atos de interesse da administração; prestar informações à administração sobre leis, decretos, contratos, portarias, regulamentos, editais, instruções e outros atos oficiais; promover a organização de coletâneas de leis, decretos, portarias, regulamentos e outros documentos do Governo Municipal; promover a numeração e expedição da correspondência oficial; providenciar junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes da publicação; providenciar a remessa das cópias das leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos interessados; promover a transcrição de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais em livros próprios; promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas; elaborar atas em livros próprios, quando da transmissão de posse do cargo eletivo de Prefeito Municipal; supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos nos processos; cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do seu setor; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

SECRETARIO DE ESCOLA:

- Exercer a coordenação das atividades concernentes à Secretaria da Escola; conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração da escola; desempenhar as ações e competências previstas na legislação pertinente ao cargo; articular ações, integrar a equipe, fortalecer autonomia e responsabilidade dos que trabalham na secretaria, desenvolvendo a cultura de participação e de transparência; conhecer as normas e procedimentos relativos a escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional dos servidores da escola, mantendo atualizados os sistemas de informação da Secretaria da Educação; participar em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e providenciar a divulgação dos editais, comunicados e instruções relativas



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

às atividades escolares; dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; contribuir para a integração escola-comunidade;

SERVICOS DIVERSOS:

- Efetuar diariamente a limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos ou nos locais determinados pela Administração; proceder à conservação e manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e materiais em geral; transportar volumes; auxiliar no preparo de refeições e servi-las; zelar para que os materiais e equipamentos de cozinha e copa estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, limpando ou lavando móveis tais como: fogão, pia, prateleira, geladeira, freezer, etc; lavar azulejos, vidros e etc; proceder à abertura e fechamento das portas e janelas do órgão em que trabalha, bem como fechamento de torneiras, desligamento de interruptores elétricos e desligamento de aparelhos elétricos, etc; colaborar nos serviços de poda, carregando e descarregando galhos; executar os serviços de capinação em geral, em terrenos, ruas, avenidas, logradouros públicos, estradas rurais e beiral de caminhos municipais; executar os serviços na abertura de valetas e canaletas; executar os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando ou compactando trechos, utilizando pedra britada, cascalho etc; efetuar barragens de madeira ou auxiliar no assentamento de tubos de concreto para canalização das águas pluviais para impedir a erosão; confeccionar tubos, lajotas, guias e postes de cimento; apreender animais soltos nas vias públicas da cidade (cavalo, vaca, cabrito, cachorro, etc...), a fim de evitar acidentes, conduzindo-os ao local apropriado à disposição do proprietário; abrir valas para o alicerce de construções e reformas de obras públicas; preparar argamassa, tinta, etc, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, lajotas, pinturas de paredes, etc.; auxiliar no reboco de paredes; fazer orifícios em paredes, pedras, blocos de cimento ou em outros materiais; carregar e descarregar materiais e equipamentos; requisitar ao órgão competente, os materiais de limpeza e de higiene necessários para o bom desempenho do trabalho; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho; desenvolver programas de orientação às gestantes, aos portadores de doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programas de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO:

- Efetuar o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município, para fins de consignação, como caução ou fiança; requisitar talões de cheques para movimentação das contas bancárias; manter contatos com os estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da municipalidade, para aplicação financeira dos numerários existentes; promover a manutenção e controle dos saldos bancários existentes; proceder o registro em livros próprios ou fichas, dos títulos e valores sob sua guarda; providenciar as restituições de cauções, apólices e fiança; fazer publicar por edital, o movimento de caixa do dia anterior e encaminhá-lo ao setor de contabilidade; informar quando solicitado sobre processo de pagamento aplicação financeira de numerários em bancos particulares e oficiais; controlar a execução do orçamento municipal; promover a anulação de empenhos quando autorizado; promover a liquidação de despesa, conferência dos extratos das contas bancárias do município; promover o controle dos créditos adicionais e transferências de verbas; instituir e informar processos sobre pagamentos; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

VIGILANTE NOTURNO:

- Vigiar e guardar prédios, pátios, equipamentos, instalações e demais áreas de órgãos da Prefeitura Municipal; controlar os locais de entrada e saída do prédio e dependências do local que está designado; comunicar ao órgão policial e ao seu superior imediato, a ocorrência de qualquer dano causado ao patrimônio público por terceiros; receber e transmitir recados; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Públíco; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho,



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Públíco; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)

DENTISTA - DENTISTA – ESF - ENFERMEIRO PADRÃO – FARMACÉUTICO – FISIOTERAPEUTA - MÉDICO CLÍNICO GERAL - MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF - MÉDICO GINECOLOGISTA - MÉDICO PEDIATRA - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1. (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2. (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3. (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

OBS (*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF (*):

Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs./publicações/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 (atualizada). LEI nº 13.595, de 05/01/2018. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores

Referências Bibliográficas –

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (*):

BRASIL. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores –

BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores - BRASÍLIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores - Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8ª edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 -

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf 28 - Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue -

https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965 - Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses -

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 -

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf - Manual de Controle de Escorpiões - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpiones.pdf - Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF 2018

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_agua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf - GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/

http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp//volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf - MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf - Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília – DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_viseral.pdf - Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: <http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-decontrolede->



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

endemias/programas/segurança-do-trabalhador/manual-de-segurança-em-controle-químico-de-vetores CAPÍTULO I - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia CAPÍTULO II - 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL (*):

Referência Bibliográficas:

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

BARBOSA, Rosangela Nair de Carvalho. Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BARROCO, Maria Lúcia. Ética: fundamentos sócio históricos. Vol. 4. São Paulo: Cortez, 2008.

BISNETO, José Augusto. Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.

BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

COUTO, Berenice Rojas. Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

GUERRA, Yolanda D. A instrumentalidade do Serviço Social. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

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

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

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006

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

PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Francoise. Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005

PEREIRA, Potyara. Política Social: temas & questões. São Paulo: Cortez, 2008.

PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997

VASCONCELOS, Ana Maria de. Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Lei nº 8.069 de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado: Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.

Legislação:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

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

Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei nº 7.853.

Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional;

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

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

NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS;

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

BRAÇAL (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

COLETOR DE LIXO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

CONTROLADOR INTERNO (*):

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

DENTISTA (*):

Anatomia da boca. Cariologia. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras. Preparos cavitários. Nomenclatura e classificação das cavidades. Princípios gerais do preparo cavitário. Interrelação periodontia/dentística. Oclusão. Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais). Desenvolvimento e morfologia dos dentes decidídos. Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo. Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente. Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte. Pares craneano. Osteologia. Miologia. Vascularização da face. Prevenção das doenças bucais. Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal. Características do periodonto sadio. Etiologia das doenças periodontais. Patologia periodontal e tratamento. Fármacos. Equipamentos. Técnicas e complicações. (anestésicos). Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral. Anomalias dos dentes. Doenças da polpa e do periápice. Doenças periodontais. Infecções bacterianas virais. Tumores dos tecidos moles. Patologia óssea. Cistos e tumores odontogênicos. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades. Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa. Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas. Doenças infecciosas de interesse odontológico. Proteção pessoal e do equipamento. Degermação das mãos e lavagem do instrumental. Esterilização e desinfecção. Histofisiologia do complexo dentinopulpal. Patologias de origem não-endodôntica. Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia. Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais. Isolamento absoluto. Radiologia em endodontia. Microbiologia endodôntica. Biofilme bacteriano Perirradicular. Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades). Substâncias químicas empregadas no preparo radicular. Medicação intracanal. Bases química, física e mecânica. Estrutura dental. Materiais restauradores diretos e indiretos. Cimentos e bases protetoras. Materiais para moldagem, modelos e troqueis e para higiene bucal e prevenção. Materiais clareadores. Vias de administração de drogas. Bases farmacológicas para a prática clínica. Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor. Uso clínico de antimicrobianos. Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais. Prevenção da endocardite infecciosa. Protocolos indicados na prática odontológica. Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia. Técnicas radiográficas. Interpretação e patologia radiográfica. Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde. Unidades de medidas: índices. Prevalência e incidência. Levantamentos sobre cárie dentária. Níveis de prevenção e de aplicação. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros.

DENTISTA – ESF (*):

Anatomia da boca. Cariologia. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras. Preparos cavitários. Nomenclatura e classificação das cavidades. Princípios gerais do preparo cavitário. Interrelação periodontia/dentística. Oclusão. Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais). Desenvolvimento e morfologia dos dentes decidídos. Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo. Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente. Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte. Pares craneano. Osteologia. Miologia. Vascularização da face. Prevenção das doenças bucais. Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal. Características do periodonto sadio. Etiologia das doenças periodontais. Patologia periodontal e tratamento. Fármacos. Equipamentos. Técnicas e complicações. (anestésicos). Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral. Anomalias dos dentes. Doenças da polpa e do periápice. Doenças periodontais. Infecções bacterianas virais. Tumores dos tecidos moles. Patologia óssea. Cistos e tumores odontogênicos. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades. Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa. Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas. Doenças infecciosas de interesse odontológico. Proteção pessoal e do equipamento. Degermação das mãos e lavagem do instrumental. Esterilização e desinfecção. Histofisiologia do complexo



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

dentinopulpar. Patologias de origem não-endodôntica. Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia. Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais. Isolamento absoluto. Radiologia em endodontia. Microbiologia endodôntica. Biofilme bacteriano Perirradicular. Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades). Substâncias químicas empregadas no preparo radicular. Medicação intracanal. Bases química, física e mecânica. Estrutura dental. Materiais restauradores diretos e indiretos. Cimentos e bases protetoras. Materiais para moldagem, modelos e troqueis e para higiene bucal e prevenção. Materiais clareadores. Vias de administração de drogas. Bases farmacológicas para a prática clínica. Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor. Uso clínico de antimicrobianos. Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais. Prevenção da endocardite infecciosa. Protocolos indicados na prática odontológica. Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia. Técnicas radiográficas. Interpretação e patologia radiográfica. Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde. Unidades de medidas: índices. Prevalência e incidência. Levantamentos sobre cárie dentária. Níveis de prevenção e de aplicação. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros.

ENFERMEIRO PADRÃO (*):

Conhecimentos Específicos: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

ESCRITURÁRIO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais.

FARMACÊUTICO (*):

Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físicofinanceiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); licitação pública (Lei nº 8.666/93); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF nºs 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14)

FISIOTERAPEUTA (*):

Anatomia Humana, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas Página 24 de 31 doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

INSPETOR DE ALUNOS (*):

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito à Educação, artigos 27 a 30. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF (*):

Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerulares; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellitus; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípido; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratiroide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncope; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda;



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros.

MÉDICO GINECOLOGISTA (*):

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminiotíco. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalopélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Ginecologia. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Malformação genital. Planejamento familiar – métodos anticoncepcionais. Amenorréia;. Sangramento genital. Hemorragia uterina disfuncional. Vulvovaginite. D.S.T./AIDS. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária. Miomatose uterina. Endometriose. Dismenorreia. Síndrome Pré-Menstrual. Climatério. Patologia Benigna da Mama. Infertilidade conjugal. Sexualidade. Oncologia ginecológica. Endoscopia. Obstetrícia. Embriologia e desenvolvimento fetal. Modificações fisiológicas da gestação. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Diagnóstico da gravidez/Propedêutica clínica e laboratorial. Abortamento espontâneo. Abortamento habitual. Abortamento infectado e choque séptico (de causa obstétrica). Gestação ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Assistência pré-natal normal, médio risco e alto risco. Assistência ao parto. Avaliação da idade gestacional e maturidade fetal. Avaliação da vitalidade fetal. Indução e condução ao parto. Assistência ao puerpério. Puerpério patológico (infecção, hemorragia, etc.). Distocias mecânicas. Prematuridade. Gestação prolongada. Discinesia. Apresentação anômalas. Gemelidade. Isoimunização ao Fator Rh. Sofrimento fetal agudo. Rotura prematura das membranas. DPP, Placenta prévia, Rotura uterina. Hipertensão na gestação. Avaliação do crescimento fetal e crescimento intra-uterino retardado. Coagulopatia. Morte fetal intra-útero. Diabetes melito na gestação. Infecção pré-natal não virótica. Interrupção da gestação. Cardiopatia na gestação. Terapêutica medicamentosa na gestação. Nefropatia na gestação. Noções gerais de Cardiotocografia, Ultrassonografia e Dopplerfluxometria. Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Educação permanente em saúde. Gestão da clínica e organização do processo de trabalho. Trabalho em equipe multiprofissional. Intersetorialidade. Avaliação da qualidade dos serviços da saúde (PMAQ).

MÉDICO PEDIATRA (*):

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitos intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Preenchimento de receitas médicas e



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros

MÉDICO VETERINÁRIO (*):

História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gástrico-intestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Vermíos. Dirofilária. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavírose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Código de Ética dos profissionais do médico veterinário. Lei do exercício profissional. Vigilância em saúde. Vigilância sanitária de alimentos. Programas nacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

MERENDEIRA (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

MOTORISTA (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Prova Prática.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acientados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Prova Prática. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com o trator agrícola; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Manutenção do trator agrícola. Conhecimento e funcionamento do trator agrícola. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PROCURADOR JURÍDICO (*):

Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública); Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública); Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II: Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores) e Lei nº 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Lei Complementar nº 49/2020 (RPPS); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF. Lei Orgânica do Município de Paranápuã-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Paranápuã-



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

SP.

PSICÓLOGO (*):

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápis; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- AMARO, D. Giacomelli. Educação Inclusiva, Aprendizagem e Cotidiano Escolar. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- AMIRALIAN, M. Lima. Compreendendo o cego: uma visão psicanalítica por meio de desenhos – estórias. SP: Casa do Psicólogo, 1997.
- AMY, M. A. Enfrentando o autismo: a criança autista, seus pais e a relação terapêutica. RJ: Jorge Zahar Ed., 2001.
- BARBOSA, A &, AMORIM, G & GALVÃO, G. Hiperatividade: conhecendo sua realidade. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- BAÚ, Jorgiana e KUBO, Olga Mitsue. Educação Especial e a capacitação do professor para o ensino. Curitiba: Juruá, 2009.
- BUSCAGLIA, L. Os deficientes e seus pais. Rio de Janeiro: Record, 1997.
- CIASCA, S. M. Distúrbios de aprendizagem: proposta de avaliação interdisciplinar. SP: Casa do Psicólogo, 2003.
- COPETTI, Jordano. Dificuldades de Aprendizado: manual para pais e professores. Curitiba: Juruá, 2011.
- CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise. São Leopoldo: Unisinos, 2007.
- CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.
- CUNHA, Ana Cristina Barros; ENUMO, Sônia Regina Fiorim. Mediação materna no desenvolvimento cognitivo da criança com deficiência visual. Curitiba: Juruá, 2011.
- EDLER, Rosita Carvalho. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2010.
- FREUD, S. - Psicologia das Massas e Análise do Ego, vol. XVIII da Standart Edition. Rio de Janeiro: Imago, 1972.
- FREUD, S. "Sobre Psicoterapia" (1905[1904]) In obras completas. Vol. VII FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. <http://crepop.pol.org.br> – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas.
- GIAMI, A & Lydia Macedo. O Anjo e a Fera. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
- HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed.
- IÇAMI, Tiba. Disciplina, limite na medida certa. SP: Ed. Gente, 2ª. Ed., 1999.
- KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008
- MACEDO, L. (ORG) Ética e Valores Metodológicos para um Ensino Transversal. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão escolar o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna. (2003).
- MANTOAN, Maria Tereza. (Org.). Caminhos pedagógicos da inclusão. São Paulo: Memnon, 2001 MARCODES, Itamar & PAGNANELLI, Nancy. Somos todos iguais. SP: Memnon, 2000.
- MAZZOTTA, Marcos José Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. 5.ed. São Paulo: Cortez,



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

2005.

- MITTLER, P. Educação Inclusiva/contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- MORAES, Maria Cândida. Sentir pensar fundamentos e estratégias para reencantar a educação. Petropólis/Rj: Vozes. 2004.
- PAIN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- PIAGET, Jean, A FORMAÇÃO DO SÍMBOLO NA CRIANÇA Imitação, jogo e Sonho Imagem e Representação.
- PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- PIAGET, Jean. – Seis Estudos de Psicologia. Editora Florense Universitária, 1999.
- PATTO, M. H. S. A produção do fracasso escolar: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo, T. A. Queiroz Editor, 4^a Reimpressão, 1996.
- PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- PUESCHEL, S. Síndrome de Down- Guia para pais e educadores. Campinas, SP: Papirus, 1993.
- RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.
- ROSELI, B & MARIA R. (ORG). Educação Especial – Do Querer ao Fazer. São Paulo: Avercamp- Educação Editora, 2003.
- SCHARTZMAN & COLABORADORES. Síndrome de Down. SP: Memnon, Ed. Científica Ltda., 1999.
- SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9^a Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.
- TOPAZIEWSKI, A. Aprendizado e suas desabilidades – como lidar? SP: Casa do Psicólogo, 2000.
- VIGOTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- YGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- YGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
- WERNECK, C. Sociedade inclusiva – quem cabe no seu todo? RJ: EVA, 1999.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais.

SECRETARIO DE ESCOLA (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais.

SERVIÇOS DIVERSOS (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (*):

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitos; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.

TESOUREIRO (*):

Princípios constitucionais da Administração Pública e dos servidores públicos. Princípios de Contabilidade Pública e Finanças: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.134.236/0001-59

Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Noções de licitações e compras públicas: Modalidades de Licitações, prazos e limites, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Retenções tributárias e de encargos sociais. Controle de disponibilidades. Aplicação de Recursos Financeiros. Conciliações bancárias. Gestão de Garantias Contratuais: Aval, Caução, Fiança e Alienação. Cheque - Emissão, prescrição e sustação. Instrumentos de transferências financeiras. Fatura, duplicata e boleto. Títulos de Garantia Imobiliária. Conciliação Bancária. Controle interno. Lei e normas: Lei Orgânica do Município. Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 37 a 41, 166 a 169. Lei Federal Nº 4.320/1964. Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002; Pregão Eletrônico conforme decreto nº 10.024/2019; Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar); NBC TSP Estrutura Conceitual, conforme publicação no DOU de 04/10/2016. Lei Orgânica do Município de Paulo de Faria-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Paulo de Faria-SP.

Bibliografia Sugerida:

BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem objetiva e didática. 3. São Paulo: Atlas 2021.

CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. São Paulo: Atlas 2018.

FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa: perspectivas estratégica e tática. 2. São Paulo: Atlas 2014.

GELBCKE, Ernesto Rubens et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, c2018.

IUDÍCIBUS, Sergio de. Análise de balanços. 11. Rio de Janeiro: Atlas 2017.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8^a Edição. Disponível em:
https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis. 8. São Paulo: Atlas 2019.

MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. Rio de Janeiro: Atlas 2018.

MARTINO, Agnaldo. Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 8. São Paulo: Saraiva 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração pública: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas 2014.

SOBRAL, Filipe; Peci, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. Editora Pearson, 2013.

VIGILANTE NOTURNO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.