



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Edital de Abertura nº 01/2022

O Prefeito Municipal de Nhandeara – Estado de São Paulo, **JOSÉ ADALTO BORINI**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nhandeara.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com endereço eletrônico www.institutounique.org.br e correio eletrônico contato@institutounique.org.br. E fiscalizado e acompanhado pela Comissão Fiscalizadora para acompanhar e julgar o Processo Relativo ao Edital de Concurso Público 001/2022, nomeada pela Portaria nº 2.622, de 18 de abril de 2022.
- 1.2 O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva e do provimento de vagas existentes, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Nhandeara, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Nhandeara.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**
- 1.5 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os requisitos e a descrição sumária das atribuições dos cargos estão disponíveis no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.2 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

ENSINO SUPERIOR ⁽¹⁾					
EMPREGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Médico Pediatra	20h	01+ CR ³	0	REF 60A - R\$ 6.252,68	R\$ 100,00
Médico Estratégia Saúde da Família	40h	01	0	REF 81A - R\$ 17.206,27	
Médico Oftalmologista	4h	01+ CR ³	0	REF 40A - R\$ 2.439,48	
Psicólogo	20h	01+CR ³	0	REF 40A - R\$ 2.439,48	R\$ 63,50
Psicólogo - Educação	20h	01+CR ³	0	REF 40A - R\$ 2.439,48	
Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família	40h	01+CR ³	0	REF 57A - R\$ 5.458,37	
Professor de Educação Básica I	30h	01+CR ³	0	REF 37A - R\$ 2.116,90	
Professor de Educação Básica II – Ed. Física	30h	01+CR ³	0	REF 40A - R\$ 2.439,48	
Assistente Social	30h	01+CR ³	0	REF 40A - R\$ 2.439,48	
Assistente Social - Educação	30h	01+CR ³	0	REF 40A - R\$ 2.439,48	
Auditor de Controle Interno	40h	01	0	REF 54A - R\$ 4.736,10	

⁽¹⁾ Os requisitos e a descrição sumária das atribuições dos cargos estão disponíveis no anexo II deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Cadastro Reserva.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

**TABELA 2.1.2**

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO ⁽¹⁾					
EMPREGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	40h	01+CR ³	0	REF 28A - R\$ 1.389,30	R\$ 43,50
Auxiliar de Dentista	40h	01+ CR ³	0	REF 17A - R\$ 1.022,34	
Agente Municipal de Votor	30h	01+CR ³	0	REF 30A - R\$ 1.525,88	
Auxiliar de Enfermagem	30h	01+CR ³	0	REF 30A - R\$ 1.525,88	
Secretário de Escola	40h	01+CR ³	0	REF 29A - R\$ 1.455,23	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40h	01+CR ³	0	REF 27A - R\$ 1.328,07	
Almoxarife	44h	01+CR ³	0	REF 27A - R\$ 1.328,07	
Encarregado de Administração	44h	01+CR ³	0	REF 27A - R\$ 1.328,07	

⁽¹⁾ Os requisitos e a descrição sumária das atribuições dos cargos estão disponíveis no anexo II deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Cadastro Reserva.

TABELA 2.1.3

ENSINO FUNDAMENTAL ⁽¹⁾					
EMPREGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Inspetor de Alunos	40h	01+CR ³	0	REF 17A - R\$ 1.022,34	R\$ 33,50
Tratorista	44h	01+ CR ³	0	REF 21A - R\$ 1.076,51	

⁽¹⁾ Os requisitos e a descrição sumária das atribuições dos cargos estão disponíveis no anexo II deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Cadastro Reserva.

2.3 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.4 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Nhandeara o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Classificação Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

2.5 **O contratado fica condicionado a trabalhar no Município de NHANDEARA e qualquer das unidades administrativas pertencentes ao município.**

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de NHANDEARA:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de NHANDEARA;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- Apresentar a Certidão Negativa Criminal.
- atender as demais exigências contidas neste Edital.



4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nhandeara serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 20/04/2022 às 23h59min do dia 20/05/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) Clicar no ícone do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nhandeara, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO**, clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1, Tabelas 2.1.2 e Tabelas 2.1.3 até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela Prefeitura Municipal de Nhandeara, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 4.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site www.institutounique.org.br, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 4.9 O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.**
- 4.9.1 A Prefeitura Municipal de Nhandeara e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.10 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das 0h00min do dia 26/05/2022 até as 23h59min do dia 30/05/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada emprego e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



- 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Nhandeara, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará 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 horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 5.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **25/05/2022**.



- 5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das 0h00min do dia 26/05/2022 até as 23h59min do dia 30/05/2022, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 27), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;
- 6.1.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **16/05/2022**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.
- 6.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.5.1 a 9.5.3.
- 6.2 **Da candidata lactante:**
- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 6.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;
- 6.2.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 6.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 0h do dia 20/04/2022 às 23h59min do dia 20/05/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 6.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.5.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.6 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 6.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **25/05/2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das **0h00min do dia 26/05/2022 até as 23h59min do dia 30/05/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br na data provável de **25/05/2022 após as 17h**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br no período das **0h00min do dia 26/05/2022 até as 23h59min do dia 30/05/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Médico Estratégia Saúde da Família	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
Médico Pediatra			Raciocínio Lógico	10	2.5	25	
Médico Oftalmologista			Legislação	10	2.5	25	
Psicólogo			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		100	-----
Professor de Educação Básica I	2ª	Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	10	Classificatório
Professor de Educação Básica II – Ed. Física.	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	110	
Psicólogo - Educação							
Assistente Social - Educação							
Assistente Social							
Auditor de Controle Interno							



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



TABELA 8.1.2

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Dentista Agente Municipal de Vetor Auxiliar de Enfermagem Secretário de Escola Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Almoxarife Encarregado de Administração	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	2.5	25	
			Legislação	10	2.5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	100	-----
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	100	

TABELA 8.1.3

ENSINO FUNDAMENTAL							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Inspetor de Alunos Tratorista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	2.5	25	
			Legislação	10	2.5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		100	-----
	2ª	Prova Prática	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	120		

8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

8.2.1 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões para os empregos de: Médico Estratégia Saúde da Família, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra, Psicólogo, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Psicólogo – Educação, Assistente Social – Educação, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Dentista, Agente Municipal de Vetor, Auxiliar de Enfermagem, Secretário de Escola, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Almoxarife, Encarregado de Administração, Inspetor de Alunos e Tratorista**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas dos itens 8.1, 8.1.2 e 8.1.3

8.2.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis

8.3 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de NHANDEARA, Estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



- 9.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **03 de julho de 2022**, aplicada de acordo com a distribuição dos empregos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 03/07/2022

MANHÃ INÍCIO DAS PROVAS: 9h ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	TARDE INÍCIO DAS PROVAS: 14h ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
Médico Estratégia Saúde da Família Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família Psicólogo - Educação Assistente Social - Educação Auditor de Controle Interno Auxiliar Administrativo Auxiliar de Dentista Agente Municipal de Vetor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Almoxarife Encarregado de Administração	Médico Pediatra Médico Oftalmologista Psicólogo Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II – Ed. Física Assistente Social Secretário de Escola Auxiliar de Enfermagem Inspetor de Alunos Tratorista

- 9.3 Prova Objetiva será aplicada na data provável de **03 de julho de 2022**, em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir de **06 de junho de 2021**.
- 9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 9.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

unique

- 9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.
- 9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.
- 9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:

01		B	C	D
02	A		C	D
03	A	B		D
04	A	B	C	

- 9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas.**
- 9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.
- 9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchidos e assinados.**



- 9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 9.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 18h, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1 A Prova de “Títulos”, de caráter classificatório, será realizada **para os empregos de: Médico Estratégia Saúde da Família, Médico Pediatra, Médico Oftalmologista, Psicólogo, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Psicólogo – Educação, Assistente Social – Educação, Assistente Social e Auditor de Controle Interno.**
- 11.1.1 Somente terá os títulos aferidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.3, mesmo que tenha entregue os documentos na área do candidato, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.2 **A documentação comprobatória dos “Títulos” será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (20/04/2022 a 20/05/2022). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 11.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” deverão:**
- a) no período das **0h do dia 20/04/2022 às 23h59 do dia 20/05/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico www.institutounique.org.br;
 - a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**
 - b) após completado o preenchimento e envio dos títulos digitalizados em formato *.pdf, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos “Títulos”, reter uma para si.
- 11.3.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos”, conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada emprego que o candidato esteja inscrito, obedecendo devidamente os campos do cadastro de títulos na área do candidato.**
- 11.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos”.
- 11.3.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos “Títulos” devem ser feitos de forma individual, para o emprego que o candidato estiver inscrito.
- 11.3.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**
- 11.3.5 **O candidato que durante o cadastramento e envio de documentos da Prova de Títulos que enviar incorretamente os títulos em desacordo com este edital e/ou em campos errados, não terão os títulos avaliados, sendo considerados como inconsistentes.**
- 11.4 A Prova de “Títulos” será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.4.1 a Prova de “Títulos” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.4.2 a Prova de “Títulos” terá o **valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” e “Experiência Profissional” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
 - c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



- d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 11.16.4 e 11.17.8.
- 11.6 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de frente e verso.
- 11.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 11.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.9 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 11.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 11.12 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos”, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

TABELA 11.1

PROVA DE TÍTULOS			
ENTREGA DOS TÍTULOS: 0h do dia 20/04/2022 às 23h do dia 20/05/2022			
PARA OS EMPREGOS: Médico Estratégia Saúde da Família, Médico Pediatra, Médico Oftalmologista, Psicólogo, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Psicólogo – Educação, Assistente Social – Educação, Assistente Social e Auditor de Controle Interno.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/ na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título)	1 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

11.13 **Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 11.1**

11.14 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site www.institutounique.org.br

11.15 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

11.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo



com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

- 11.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 11.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo II deste Edital. Os candidatos de cargos de nível superior deverão enviar cópia digitalizada do diploma de graduação.
- 11.16.5 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação ou boletins de resultados.

12 DA PROVA PRÁTICA DE TRATORISTA

- 12.1 A Prova Prática será realizada para o cargo de NÍVEL FUNDAMENTAL: TRATORISTA.
- 12.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.3 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 12.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 8.3, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
TRATORISTA	10ª (décima colocação)

- 12.5 Os candidatos ao emprego de **TRATORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 12.6 Para o emprego de TRATORISTA, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições da função e conteúdo programático constante neste edital.
- 12.7 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
- Verificação do Equipamento - 02 (dois) pontos.
 - Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 03 (três) pontos.
 - Segurança de operação durante a prova - 5 (cinco) pontos.
 - Habilidades na operação do equipamento - 10 (dez) pontos
 - Produtividade - 10 (dez) pontos.
- 12.8 Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
- 12.9 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “20” (vinte) pontos.
- 12.10 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 10 (dez) pontos na prova prática.



- 12.11 O candidato que não auferir a nota mínima de 10 (dez) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado Aprovado e Classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrerem.
- 13.1.2 Para os empregos de **Médico Estratégia Saúde da Família, Médico Pediatra, Psicólogo, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Psicólogo – Educação, Assistente Social – Educação, Assistente Social e Auditor de Controle Interno**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 13.1.3 Para o emprego de **Tratorista** a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 13.2 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.
- 13.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.
- 13.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 14.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



- 14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.8 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
- 14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto UNIQUE, no prazo de **5 (cinco)** dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 15.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 15.1.2 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 15.1.3 contra o resultado da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Prova Prática;
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.2, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia devidamente fundamentada.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito (Gabarito Definitivo).
- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos através da área individual do candidato recorrente e o resultado da análise do recurso por meio de edital através do site www.institutounique.org.br.
- 15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE www.institutounique.org.br, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O **RESULTADO FINAL** do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Nhandeara e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutounique.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 17.1 As contratações serão efetuadas serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais leis municipais inerentes aos empregos do certame. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Nhandeara.
- 17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Nhandeara, www.nhandeara.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Nhandeara. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) Carteira de Trabalho – CTPS;
 - h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
 - j) apresentar os documentos listados no item 3;
 - k) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Nhandeara julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.6 **O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nhandeara no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.5.**

18. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19

- 18.1 Em consideração às atividades presenciais, em que pese a questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID 19, serão adotados os seguintes critérios:
- a) se estiver com sintomas ou tiver mantido contato com alguém doente ou com suspeita de Covid-19, não comparecer ao local de prova;
 - b) utilizar máscara de proteção facial, com cobertura total do nariz e boca em ambientes fechados (Decreto Estadual nº 66.554, de 09 de março de 2022);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



- c) dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;
- d) ser responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.

18.2 O candidato poderá ser dispensado de utilizar a máscara em caso de transtorno do espectro autista, deficiência intelectual, deficiência sensorial ou quaisquer outras deficiências que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização da prova.

19. DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Nhandeara, no endereço eletrônico www.nhandeara.sp.gov.br.
- 19.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE www.institutounique.org.br.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 O período de validade do Concurso não gera para a PREFEITURA MUNICIPAL DE NHANDEARA a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 19.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, RG, CPF, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 19.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 19.8 A Prefeitura Municipal de Nhandeara e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 19.8.2 Se houver alteração na data de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Nhandeara e o Instituto UNIQUE não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.
- 19.9 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Nhandeara, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



19.10.1 A Prefeitura Municipal de Nhandeara e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

19.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2022, ouvida ao Instituto UNIQUE.

19.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

18. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis da publicação, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.

19. O Instituto UNIQUE não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.

20. Após a homologação dos resultados, O Instituto UNIQUE fica eximido e quitado de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Nhandeara.

21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0– XX–21) 2580–6037.

22. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.

23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

24. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

NHANDEARA/SP, 19 de abril de 2022.

JOSÉ ADALTO BORINI
Prefeito Municipal



ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	19/04/2022
Período das inscrições e entrega de títulos	20/04/2022 a 20/05/2022
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	25/05/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	26/05/2022 a 30/05/2022
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	06/06/2022 após às 17h
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	06/06/2022 após às 17h
Realização das Provas Objetivas	03/07/2022
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	04/07/2022 após às 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas	05/07/2022 a 09/07/2022
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	11/07/2022 após às 17h
Divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas	11/07/2022 após às 17h
Convocação para realização da Prova Prática de Tratorista	17/07/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	12/07/2022 a 16/07/2022
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos	19/07/2022 após às 17h
Divulgação da Classificação Preliminar da Prova Prática de Tratorista	19/07/2022 após às 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da Classificação Preliminar da Prova Prática de Tratorista	20/07/2022 a 25/07/2022
Divulgação da análise dos Recursos da Classificação Preliminar da Prova Prática de Tratorista e da Classificação Final do Concurso Público	27/07/2022 após às 17h
Homologação dos Resultados	29/07/2022

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br)



ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Médico Estratégia Saúde da Família.

REQUISITOS: Diploma ou declaração de Conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/SP + Certificado de especialização e/ou Residência na área que concorre.

ATRIBUIÇÕES: Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano com atendimento ao ESF (Estratégia Saúde da Família). Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; recebe e examina os pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outras especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnóstica, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atende determinações legais; participa de inquéritos sanitários; estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir as doenças; participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atende urgências clínicas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Médico Pediatra.

REQUISITOS: Diploma ou declaração de Conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/SP + Certificado de especialização e/ou Residência na área que concorre.

ATRIBUIÇÕES: Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em pacientes até 14 anos de idade. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 14 anos de idade. Presta atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participa de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Médico Oftalmologista.

REQUISITOS: Diploma ou declaração de Conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/SP + Certificado de especialização e/ou Residência na área que concorre.

ATRIBUIÇÕES: Examina e medica os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretivas e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual. Suas funções consistem em: Examinar os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão anemia e outras; prescreve lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; coordena programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Psicólogo.

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Ensino Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência. Experiência profissional de no mínimo 03 anos como psicólogo(o)

ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo atendimento psicológico aos munícipes e servidores. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnóstico, prognóstico e controle do comportamento do paciente na vida social; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; atender crianças com necessidades especiais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Psicólogo – Educação.

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Ensino Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência. Experiência profissional de no mínimo 03 anos como psicóloga(o)

ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo atendimento psicológico aos alunos de rede municipal de ensino. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnóstico, prognóstico e controle do comportamento do paciente na vida social; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; atender crianças com necessidades especiais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família.

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Ensino Superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência.

ATRIBUIÇÕES: Atuar junto ao Programa ESF, se responsabilizando pelas tarefas dos agentes comunitários. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde de sua área adstrita, e quando necessário no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001; organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensão, diabetes, de saúde mental e outros; realizar com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários sob sua responsabilidade; supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; coordenar a locomoção das visitas domiciliares a serem realizadas pelo Agentes Comunitários de Saúde; realizar buscas das doenças infecto contagiosas; outras ações a serem definidas de acordo com prioridades locais durante desenvolvimento do Programa; executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO: Assistente Social.**

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Ensino Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência.

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho eferente ao Serviço Social, realizar e interpretar pesquisas sociais, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; participar nas seleções econômicas para a concessão de bolsas de estudos; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENSINO SUPERIOR**EMPREGO: Assistente Social – Educação.**

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Ensino Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência.

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social voltados a área de educação, preparar programas de trabalho eferente ao Serviço Social, realizar e interpretar pesquisas sociais, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; participar nas seleções econômicas para a concessão de bolsas de estudos; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento educacional - executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENSINO SUPERIOR**EMPREGO: Professor de Educação Básica I.**

REQUISITOS: Curso Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em nível Médio ou Normal Superior.

ATRIBUIÇÕES: Alfabetização de crianças no ensino fundamental das séries iniciais nas escolas da municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação. Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino aprendizagem nas séries iniciais de educação básica; pesquisar e elaborar projetos para os alunos sob orientação dos gestores, durante as aulas de educação física e artes, e na falta desses professores permanecer com os alunos na sala de aula, realizando projetos pesquisados e desenvolvidos; elaborar e executar programas educacionais, cumprindo o plano de ensino, segundo os referenciais e os parâmetros curriculares nacionais e a proposta pedagógica do Departamento Municipal de Educação; selecionar e elaborar o material didático, utilizado no processo ensino aprendizagem; Organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, as características sócias e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; pesquisar para manter seu conhecimento atualizado; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade; ministrar os dias letivos, horas aulas estabelecidos, participar das horas atividades devidas, além do planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; presenciar e participar nas atividades escolares, cursos, reuniões, encontros etc; alfabetização de crianças no ensino fundamental das séries iniciais nas escolas da municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação; exercer outras funções correlatas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO: Professor de Educação Básica II – Educação Física.**

REQUISITOS: Ensino Superior com habilitação na disciplina; Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência na área que concorre.

ATRIBUIÇÕES: Dar aulas de educação físicas nas escolas do ensino fundamental da municipalidade, coordenando campeonatos, organizando e promovendo solenidades comemorativa, e outros serviços correlatos a sua área de atuação. Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino aprendizagem nas séries iniciais de educação básica; elaborar e executar programas educacionais, cumprindo o plano de ensino, segundo os referenciais e os parâmetros curriculares nacionais e a proposta pedagógica do Departamento Municipal de Educação; selecionar e elaborar o material didático, utilizado no processo ensino aprendizagem ; organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, as características sociais e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; pesquisar para manter seu conhecimento atualizado; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade; ministrar os dias letivos, horas aulas estabelecidos, participar das horas atividades devidas, além do planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; zelar pela aprendizagem dos alunos; presenciar e participar nas atividades escolares, cursos, reuniões, encontros etc., e outros serviços correlatos a sua área de atuação; exercer outras funções correlatas.

ENSINO SUPERIOR**EMPREGO: Auditor de Controle Interno.**

REQUISITOS: Nível superior completo; Habilitação Funcional em uma das seguintes áreas: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração, Bacharel em Direito ou Bacharel em Economia, com inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

ATRIBUIÇÕES: A execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública e da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; efetuar, a qualquer tempo, levantamento ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos; elaborar ofícios, pareceres e relatórios mantendo-os arquivados e à disposição do Tribunal de Contas; acompanhar os órgãos da Administração Pública na observância dos procedimentos e prazos regulamentares; avaliar o desempenho do sistema de controle interno realizado pelos responsáveis pelas unidades setoriais de controle interno da administração direta e das entidades da administração indireta; exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe Imediato.

ENSINO MÉDIO**EMPREGOS: Auxiliar Administrativo.**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela execução de tarefas com média complexidade, nas diversas unidades administrativas, como, registro, controle e arquivo de documentos e digitação. Auxilia na execução de tarefas administrativas , redige, sob supervisão, ofícios, ordens de serviços e/ou outros: executa trabalhos de digitação e datilografia; preenche fichas, formulários, mapas e/ou outros, encaminhando aos órgãos específicos; participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário a unidade de trabalho; desempenham outras tarefas que, por sua característica, se incluam na sua esfera de competência.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

unique
INSTITUTO**ENSINO MÉDIO****EMPREGOS: Agente Municipal de Vetor.****REQUISITOS:** Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Tem como atribuição atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, desenvolvendo ainda em conformidade com o disposto na Portaria GM/MS nº 1.025/2015 : ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; executa ações de controle de doenças/agravo interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; identifica casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminha os pacientes para a Unidade de Saúde de referência , comunicando o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológicas relacionada principalmente as fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

ENSINO MÉDIO**EMPREGOS: Secretário de Escola.****REQUISITOS:** Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Organizar e atualizar, informatizar arquivos, cadastros, livros de atas e rendimento escolar e todos os instrumentos de escrituração da escola; redigir e digitar ofícios, atas e requerimentos, preparar e expedir documentações como: atestados, históricos, declarações, certidões e outros documentos solicitados; realizar trabalhos de arquivamento, zelar pela conservação de equipamentos, móveis e todo patrimônio da escola; solicitar dos professores: registros, notas, conceitos e faltas dos alunos.

ENSINO MÉDIO**EMPREGOS: Almoxarife.****REQUISITOS:** Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar os materiais entregue pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.

ENSINO MÉDIO**EMPREGOS: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.****REQUISITOS:** Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Executa tarefas de cuidado de crianças de 0 à 05 anos e auxilia o docente nas atividades pedagógicas. Registra a frequência diária das crianças e encaminha à pessoa responsável se necessário; garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; receber diariamente os alunos na sala e acompanhá-los na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; acompanhar os alunos nas atividades recreativas; intervir em situações de risco para o aluno; organizar as refeições e alimentar os alunos; auxiliar e orientar os alunos na colocação de roupas; trocar fraldas e roupas em geral; acompanhar momento do sono; banhar alunos; prestar primeiros socorros; preparar o ambiente para atividades; auxiliar o docente na organização do material didático; agrupar alunos; auxiliar o professor na sala de aula estabelecendo junto com o mesmo normas e regras de conduta e limite; mediar situações de conflitos no grupo; promover a convivência social, a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania; orientar sobre noções de



segurança, higiene, hábitos alimentares etc; proceder à retirada da mamadeira e das fraldas (controle de esfíncter); auxiliar os docentes no processo ensino-aprendizagem; planejar, sob a supervisão e orientação do docente, a prática educacional; subsidiar e auxiliar o docente nos processos de avaliação; executar práticas pedagógicas sob a orientação do docente; interagir com as famílias e comunidade; realizar, sob orientação do docente, atividades de estímulo dos alunos de acordo com a faixa etária; observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; participar de reuniões e encontros de formação pedagógica quando solicitada, dentro da sua jornada; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior

ENSINO MÉDIO

EMPREGOS: **Encarregado de Administração.**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais administrativos, planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços administrativos, estabelecendo normas para assegurar correta aplicação e eficiências dos referidos serviços, bem como emitir pareceres, análises e fluxos de atividades administrativas. Executar pesquisas de interesse da administração; elaborar pareceres fundamentais na legislação ou em pesquisa realizadas; elaborar relatórios de atividades administrativas em geral; ler e fazer registros de assuntos públicos de interesse da administração; controlar verbas orçamentárias; redigir informações referentes às dotações orçamentárias e à aplicação de leis relacionadas com serviços da repartição; examinar processos relacionando com os assuntos gerais da repartição que exijam interpretação de textos legais, reunindo e preparando as informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa e outros; orientar o cálculo e lançamentos de tributos; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa e propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas; executar outras tarefas correlatas.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

EMPREGOS: **Auxiliar de Enfermagem.**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo com Curso profissionalizante na área e registro regular no Conselho Regional da Categoria.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de enfermagem individual e coletivo aos usuários do serviço realizando procedimentos básicos de enfermagem (coleta de exames, verificação de sinais vitais, curativos de acordo com a prescrição de enfermagem, administração de medicamentos, nebulização, oxigenioterapia, eletrocardiograma; promover o vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado, realizando acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo; executar tarefas referente a conservação e aplicação de imunobiológicos (aplicando vacinas e orientando quanto ao tipo de imunobiológicos, reações esperadas e efeitos adversos, participando de campanha de vacinação), prestar cuidados de higiene e conforto na unidade e/ou domicílio, participar e integrar o núcleo de saúde coletiva (efetuando controle dos pacientes e comunicantes de doenças transmissíveis, comunicando as doenças de notificação compulsória, participando das ações de educação em saúde, busca ativa de casos, realização de bloqueios); atuar na equipe de saúde e nos serviços de apoio (participando do processo de cadastramento familiar; realizando atividades de recepção; dispensando medicamentos prescritos, realizando controle de estoque de materiais de enfermagem e fármaco; participando da discussão e elaboração de projeto terapêuticos); executar tarefas referente à desinfecção e esterilização (procedendo lavagem de materiais, preparo e esterilização dos mesmos, desinfecção de superfícies, realizando controle biológico da autoclave); executar outras tarefas correlatas a função.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

EMPREGOS: **Auxiliar de Dentista.**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo com curso de ACD (Auxiliar de Cirurgião Dentista) ou em área correlata a função.

ATRIBUIÇÕES: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, selecionar moldeira; manipular materiais de uso odontológico, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



administrativo em saúde bucal; preparar modelos gesso; fazer a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL

EMPREGOS: Inspetor de Alunos.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Controla e coordena todas as atividades extras classes dos alunos dentro do pátio da escola, verifica condições seguras para alunos, controla discussões, brigas e agressões durante os intervalos, interfere nas atividades a fim de manter o clima agradável, coordena filas, entrada e saídas dos alunos, mantém a ordem e o silêncio durante as aulas, transmite recados para alunos, professores e funcionários da escola; orienta e coordena os horários de intervalo, aciona sirene para entrada e saída de alunos, repõe material escolar sempre que solicitado aos professores. Mantém setor limpo e organizado e executa atividades correlatas.

ENSINO FUNDAMENTAL

EMPREGOS: Tratorista.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e possuir CNH Categoria "C" ou superior

ATRIBUIÇÕES: É responsável em dirigir tratores, providos ou não de implementos. Dirigir tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares, auxilia no embarque e desembarque de cargas, quando necessário, anota em formulário próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado; executa pequenos serviços e reparos de emergência no trator; realiza serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator; exerce outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

CONHECIMENTOS COMUNS DOS EMPREGOS

Médico Estratégia Saúde da Família, Médico Pediatra, Psicólogo, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Psicólogo – Educação, Assistente Social – Educação, Assistente Social e Auditor de Controle Interno

LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE. FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

LEGISLAÇÃO:

- Lei Orgânica Municipal de Nhandeara – https://camaranhandeara.sp.gov.br/publicos/leiorganica1781_29032500.pdf
- Constituição Federal de 1988 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- Constituição do Estado de São Paulo - <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/constituicao/1989/compilacao-constituicao-0-05.10.1989.html>
- LEI Nº 14.133, DE 21 DE ABRIL DE 2021 - <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>
- LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
- LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm
- ESTATUTO DO IDOSO - https://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/estatuto_idoso2edicao.pdf
- LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Médico Estratégia Saúde da Família e Médico Pediatra

Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre, Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. Exame Físico. Fisiologia do sistema reprodutor feminino. Psicologia Básica. Técnicas de Exame Pré-natal. Ultrassonografia. Técnicas de exame de ginecologia. Anatomia do sistema reprodutor feminino. Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher). Patologia Fetal (estudo das doenças do feto). Semiologia e Diagnóstico Geral. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. HIV Ministério da Saúde / Programa Nacional de DST e Aids, Brasília 2008. www.aids.gov.br.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Cadernos da Atenção Básica: (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>). N° 12 - Obesidade; N° 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; N° 15 - Hipertensão Arterial Sistêmica; N° 16 - Diabetes Mellitus; N° 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; N° 20 - Carência de Micronutrientes; N° 21 - Vigilância em Saúde; N° 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; N° 30 - Procedimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

unique

2. Harrison - Medicina Interna (Eugene Braunwald e outros – Editora McGraw Hill, 15ª ed., 2002). Guia de Vigilância Epidemiológica – 7ª ed., 2009 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf).
3. Projeto Diretrizes AMB – Associação Médica Brasileira (<http://www.projetodiretrizes.org.br/amb.php>).
4. Portal “Saúde baseada em evidências” (<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/oministerio/principal/periodicos>).
5. Código de Processo Ético Profissional (<http://www.portalmédico.org.br/novocodigo/legislacao.asp>).

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: **Médico Oftalmologista**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde. Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares. Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Técnica cirúrgica. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites, coroidites. Neurooftalmologia: papiledema, atrofia do nervo óptico, perimetria. Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico simples, congênito, agudo e secundário. Técnica cirúrgica. Estrabismo: fobias, tropias e paralisias oculares. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e sub-luxações. Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênitas, traumáticas e vasculares. O descolamento e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores. Alterações retinianas nas doenças em geral. Afecções das pálpebras: congênitas, traumáticas e tumorais. Afecções da órbita: traumáticas, inflamatórias e tumorais. Afecções das vias lacrimais: congênitas, traumáticas e inflamatórias. Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia: níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular, epidemiologia das doenças oculares, prevenção da cegueira. Código de Ética Médica. Políticas Públicas e de Saúde - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Série Oftalmologia Brasileira - Conselho Brasileiro de Oftalmologia – 3ª Edição, 2013; sendo os volumes 5 - Doenças Externas Oculares e Córnea, 7 - Oftalmologia Pediátrica e Estrabismo, 9 - Glaucoma, 17 - Retina e vítreo, 16 - Prova Nacional de Oftalmologia e o 19 - Uveítes – 4ª Edição, 2016 Ed. Cultura Médica.
2. Exames e Diagnósticos em Oftalmologia – Michel E. Farah, Norma Allermann, Rubens Belfort Jr.- Ed. Cultura Médica, Rio de Janeiro, 2006.
3. Farmacologia e Terapêutica Ocular - Marcos Ávila - Augusto Paranhos Jr – 1ª Edição - 2013 – Ed. Guanabara Koogan.
4. Glaucoma - primário de ângulo aberto - Paulo A. de Arruda Mello; Geraldo Vicente de Almeida; Homero Gusmão de Almeida, Rio de Janeiro, 1ª edição, Ed. Cultura Médica 2011.
5. Neuro-Oftalmologia - Adalmir M. Dantas, Mario Luiz R. Monteiro, 2ª edição Ed. Santos, 2009.
6. Oftalmogeriatría – Marcela Cypel, Rubens Belfort Jr.; São Paulo, 1ª edição Ed. Roca, 2008.
7. Os Estrabismos – Carlos Souza-Dias, Mauro Goldchmit, 1ª edição Ed. Cultura Médica /Guanabara, 2011.
8. Prevenção à Cegueira: 10 anos para 2020 – Editores: Alexandre Taleb; Andrea Zin; Carlos Arieta.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS 957, de 15 de Maio de 2008. Institui a Política Nacional de Atenção em Oftalmologia. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0957_15_05_2008.html

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: **Psicólogo, Psicólogo – Educação**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões nos clínicos com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

Martín-Baró, I. (1997). [O Papel do Psicólogo](#). Estudos de Psicologia, Natal, 2(1), 7-27,
STREY, Marlene N. **Psicologia Social Contemporânea**. Petrópolis: Vozes, 1998;
ANTUNES, M.A.M. & MEIRA, M.E.M. **Psicologia Escolar: práticas críticas**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

unique
INSTITUTO

PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artmed, 1999.
ZABALA, A. Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. Porto Alegre: Artmed, 1999.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional: Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador: Doenças ocupacionais. Biossegurança; A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos: Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória: Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculoesquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência: Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica: Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Smeltzer SC, Bare BG. Brunner & Suddarth: Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica. 12 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. vol. I e II.
2. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, 2007.
3. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde mental / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Caderno nº 34.
4. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
5. BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Professor de Ensino Fundamental I (PEB I)

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos



alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); O uso de novas tecnologias na Educação; Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

BACICH, Lilian; TANZI, Adolfo Neto; TREVISAN, Fernando de Mello – Ensino Híbrido Personalização e tecnologia na educação. Penso Editora Ltda, 2015.
BACICH, Lilian; MORAN, José – Metodologias Ativas para uma Educação Inovadora. Penso Editora Ltda, 2018.
BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel — Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Artmed, 1999.
CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza — Capítulo III. In Ensinar: tarefa para profissionais. 1ª ed. Record, 2007.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.
VYGOTSKY, L.S. — A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
WEISZ, Telma — O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000.
ZABALA, A. — A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
LERNER, Delia — Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª ed. Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.
Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base. Brasília: MEC/SEB, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. Acesso em: 13 de março de 2022.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Professor de Ensino Fundamental II (ED. FÍSICA)

- 1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade.
- 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras.
- 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física.
- 4) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características socioafetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado.
- 5) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes.
- 6) Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física.
- 7) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar.
- 8) Atividades para o Ensino Fundamental.
- 9) Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida.
- 10) Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual.
- 11) Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana.
- 12) Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares.
- 13) Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual.
- 14) Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos.
- 15) Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor.
- 16) Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações fisicocorporais.
- 17) Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1998.
DAÓLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas: Papirus, 2010.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Educação Física (4.1.3; 4.1.3.2). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br> > BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site. Acesso em: 20 de março de 2022.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
MOREIRA, Wagner Wey (org.) Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus. 1992.
SOARES, Carmem Lucia ET AL. Metodologia do ensino da educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS EMPREGOS: **Assistente Social – Educação / Assistente Social**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV. SCFV – Reordenamento. Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da criança e do adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

BARROCO, Maria Lucia da S. Ética e Serviço Social: Fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2001. BEHRING, Elaine R. e BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. Biblioteca Básica de Serviço Social, 9ª edição, São Paulo, Cortez, 2011.
RIBEIRO, Eleusa B. "O Estágio no Processo de Formação dos Assistentes Sociais." In: Forti, V. e Guerra, Y. Serviço Social, Temas, textos e contextos. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.
RODRIGUES, José Albertino. (Org.). Durkheim. Introdução. Sociologia. São Paulo: Ática, 1993. SANTOS, Josiane Soares. Questão social: particularidades no Brasil. São Paulo: Cortez, 2012.
COELHO, Marilene. (2013) Imediaticidade na prática profissional do assistente social. Rio de Janeiro: Lumen Juris. Cortez Editora, 2013
VASCONCELOS, E. M. (2000), Saúde Mental e Serviço Social. São Paulo, Cortez.
VASCONCELOS, E. M. (2002), Complexidade e pesquisa Interdisciplinar. Petrópolis, Vozes

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS EMPREGOS: **Auditor de Controle Interno**

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União - NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240).

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Subsistemas de informações: orçamentárias, patrimoniais, compensação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício financeiro. Processo de Planejamento / Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo orçamentário: proposta orçamentária, estudo e aprovação, execução e alterações na Lei orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. Receita e despesa extraorçamentária: Conceito e contabilização. Dívida ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (última versão atualizada) – Anexos: Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentária:



conceito, classificação da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, etapas da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (regime de adiantamento). Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público: Patrimônio público, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações patrimoniais: qualitativa, quantitativa e resultado patrimonial. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Plano de contas aplicado ao setor público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações

CONTABILIDADE GERAL: Estrutura Conceitual Básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. Aspectos contábeis definidos na Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores (principalmente as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Contribuições Sociais. Contribuição para o PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social-Cofins. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. Contribuições por lei devidas a terceiros (art.3º, § 1º, da Lei n. 11.457, de 16 de março de 2007). Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico. Tributos de Competência dos Municípios. Simples. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Estado: elementos do Estado; formas de Estado; formas e regimes de governo. Constituição: conceito, elementos e tipologia; Poder constituinte. Princípios fundamentais na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Hierarquia das normas no Direito Brasileiro. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Controle de constitucionalidade: formas e sistemas de controle; cláusula de reserva de plenário; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade por omissão; arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias fundamentais: teoria geral e disposições constitucionais. Organização político-administrativa do Estado: União, Estados federados, Municípios e Territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: organização, funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissão parlamentar de inquérito. Poder judiciário: disposições gerais. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: requisitos, atributos, classificação e espécies; atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários; extinção dos atos administrativos; revogação, anulação e cassação; convalidação; decadência e prescrição administrativas. Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999). Responsabilidade civil do Estado: teorias aplicáveis ao Direito brasileiro; causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por omissão do Estado; reparação do dano e direito de regresso. Licitação: princípios, finalidades, modalidades, tipos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos administrativos: características,



cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. Pregão presencial e eletrônico. Sistema de registro de preços. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Direito de acesso a informações e suas restrições (Lei nº 12.527/2011).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

ARAÚJO, Luis César G de.; GARCIA, Adriana A. Teoria geral da administração: orientação para escolha de um caminho profissional. São Paulo: Atlas, 2010.

ARRETCHE, Marta. Estado Federativo e Políticas Sociais: determinantes da descentralização. São Paulo: FAPESP, 2011.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Congresso Nacional, 1988.

Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e suas atualizações. Dispõe sobre a organização da administração federal, estabelece diretrizes para a reforma administrativa e dá outras providências. Brasília: Congresso Nacional, 1967.

Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e suas atualizações. Brasília: Congresso Nacional, 1994.

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília: Congresso Nacional, 2005.

Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Brasília: Congresso Nacional, 2001.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas atualizações. Regula o acesso à informação. Brasília: Congresso Nacional, 2011.

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e suas atualizações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília: Congresso Nacional, 2000.

Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal. Brasília: Congresso Nacional, 2009.

Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e suas atualizações. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999 e suas atualizações. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Brasília: Congresso Nacional, 1999.

CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, Contabilidade e Controle interno: integração das áreas do ciclo de gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique L. Administração Estratégica de Serviços. São Paulo: Atlas, 1994.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS COMUNS DOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Dentista, Agente Municipal de Vetor, Auxiliar de Enfermagem, Secretário de Escola, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Almoxarife e Encarregado de Administração.

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonologia. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Estrutura e formação das palavras. Verbos. Substantivos. Artigos. Adjetivos. Advérbios. Pronomes. Numerais. Preposições. Conjunções. Interjeições. Sintaxe. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo. Orações subordinadas substantivas. Orações subordinadas adjetivas. Orações subordinadas adverbiais. Orações coordenadas, concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Exercícios de Raciocínio Lógico, Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do cubo, do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

unique
INSTITUTO

LEGISLAÇÃO:

- Lei Orgânica Municipal de Nhandeara – https://camaranhandeara.sp.gov.br/publicos/leiorganica1781_29032500.pdf
- Constituição Federal de 1988 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- Constituição do Estado de São Paulo - <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/constituicao/1989/compilacao-constituicao-0-05.10.1989.html>
- LEI Nº 14.133, DE 21 DE ABRIL DE 2021 - <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>
- LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
- LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm
- ESTATUTO DO IDOSO - https://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/estatuto_idoso2edicao.pdf
- LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos. Manual de Redação da Presidência da República: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, padrão ofício, fax, correio eletrônico. Documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Informática: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão de estoques. Noções de arquivologia. Gestão de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Digitalização de documentos. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; empatia; compreensão mútua. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016, 365).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Auxiliar de Dentista**

Atividades inerentes ao cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual. Noções gerais sobre atendimento ao público, higiene e limpeza, utilização de materiais dentários, saúde bucal e profilaxia, arcadas dentária (adulto e criança), estrutura do dente, montagem de instrumento clínico, EPI (equipamentos de proteção individual), anatomia dental, atividade e reação de produtos químicos, Procedimentos preventivos e restauradores, esterilização e desinfecção, preparo de materiais, Odontologia social e preventiva - Epidemiologia, métodos preventivos, políticas de saúde e cariologia, Odontologia Social e preventiva, Paciente infantil, paciente especial e biogênese da dentição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Agente Municipal de Vetor**

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica. 4ª edição. Brasília (FUNASA / Centro Nacional de Epidemiologia/ Ministério da Saúde). 1998 Diretrizes e Bases da Implantação do SUS/ Política Nacional de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil. Cap. Saúde (Leis n 8080 de 19.09.1990 e n 8142 de 28.09.1990) BRASIL. Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde. Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor - Manual de Normas Técnicas. 3ª edição. Brasília: Ministério da Saúde. 2001 BRASIL. Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde. GUIA DE Vigilância Epidemiológica. 5ª edição. Brasília / Ministério da Saúde 2002 BRASIL. Ministério da Saúde/ Manual de dengue - Vigilância epidemiológica e atenção ao doente. 2ª edição Brasília: DEOP: 1996 Endereços Eletrônicos: Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde www.funasa.gov.br (Página disponibilizada pelo Ministério da Saúde abordando aspectos diversos sobre dengue (situação epidemiológica atual, prevenção e controle; diretrizes técnicas do Programa Nacional de Controle da Dengue: capacitação de profissionais. Prevenção e controle da febre amarela, malária. Prevenção e controle de doenças no Brasil)).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Auxiliar de Enfermagem**

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98

unique

terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Secretário de Escola**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios e Poderes da Administração Pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia.

INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

Conhecimentos sobre projeto pedagógico, educar e cuidar e desenvolvimento integral da criança, voltados para o trabalho pedagógico. Conhecimento sobre atividades técnico-pedagógicas: planejamento, disponibilização e desenvolvimento das atividades no ambiente escolar. Conhecimento sobre cuidados, operacionalização e cumprimento do horário de repouso das crianças. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre Higiene e Limpeza do ambiente escolar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

ABRAMOWICZ, Anete, WAJSKOP, Gisela. Educação Infantil – CRECHES – Atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna, 1995. BRANDÃO, Heliana, FROESLER, Maria das Graças V. G. O livro dos jogos e das brincadeiras: para todas as idades. Belo Horizonte: Editora Leitura, 1997.

CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvio. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.

CAVICCHIA, Durlei de Carvalho. O cotidiano da creche: um projeto pedagógico. São Paulo: Loyola, 1993.

GIL, Maria Stella Coutinho de Alcantara, ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. Brincando na Creche. São Carlos: EdUFSCar, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). O brincar e suas teorias. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Almoxarife.**

Recebimento, guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização de almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis.

INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Encarregado de Administração.**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios e Poderes da Administração Pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Princípios Básicos da Administração Pública.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária.

INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONHECIMENTOS COMUNS DOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Inspetor de Alunos e Tratorista.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

MATEMÁTICA: Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Regra de três simples.

LEGISLAÇÃO:

- Lei Orgânica Municipal de Nhandeara – https://camaranhandeara.sp.gov.br/publicos/leiorganica1781_29032500.pdf
- Constituição Federal de 1988 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- Constituição do Estado de São Paulo - <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/constituicao/1989/compilacao-constituicao-0-05.10.1989.html>
- LEI Nº 14.133, DE 21 DE ABRIL DE 2021 - <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>
- LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Inspetor de Alunos.

Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. 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.

INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NHANDEARA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, n.º 359 – CEP – 15.190-000
(17) 3472-1266 e 3472-1015 CNPJ (MF) 45.146.271/0001-98



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Tratorista.

Calcular gasto com combustíveis para viagens longas, Conservação e limpeza do veículo, Direção Defensiva, Equipamentos de segurança; Mecânica Básica; Noções básicas de higiene e saúde; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos; Normas de comportamento em serviço público; Primeiros Socorros; Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Tratorista; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Tratorista para conservação e manutenção do veículo; Regras básicas de servidor público.