



# Imprensa Oficial do Município de **MONTE ALEGRE DO SUL**

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP | DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | ANO 12 | Nº 251 | 30 DE MAIO DE 2022

## Prefeitura de Monte Alegre do Sul abre inscrições para o Concurso Público nº 01/2022



A Prefeitura de Monte Alegre do Sul informa que já estão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2022, cujo

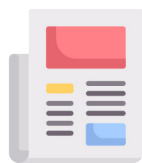
EDITAL pode ser consultado em sua totalidade a partir da página 7 desta edição.

As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da

Internet, no período de 30 de maio a 23 de junho de 2022 devendo para tanto o candidato acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), ou o link disponível no site

da Prefeitura.

A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia 24 de julho de 2022, no município de Monte Alegre do Sul/SP.



**Imprensa Oficial disponível na internet**



**Imprensa Oficial do Município de  
MONTE ALEGRE DO SUL**

IMPRESSÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP | DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | ANO 12 | Nº 250 | 20 DE MAIO DE 2022

**Monte Alegre do Sul implanta Sistema Apostilado de Ensino nas escolas municipais**

A Prefeitura de Monte Alegre do Sul por meio de seu Departamento de Educação está implantando o Sistema Apostilado de Ensino nas escolas municipais desde a educação infantil até o ensino fundamental.

Esse novo sistema oferece livros didáticos integrados, plataforma digital, assessoria pedagógica, avaliação externa e sistema de monitoramento que possibilita maior e melhor acompanhamento da aprendizagem, com a finalidade de elevar ainda mais a qualidade da

educação na rede municipal. O investimento da administração foi de aproximadamente R\$ 600.000,00 onde alunos da educação infantil e do ensino fundamental vão contar com material de primeiro nível.

Os professores da rede municipal passarão a contar com orientação sobre o material didático e a utilização das ferramentas e dos conteúdos disponibilizados pelo sistema. Além disso, assessoria pedagógica e acompanhamento. Com esta ação esta-

mos proporcionamos aos alunos da rede municipal o mesmo material didático e o mesmo sistema de ensino utilizado pelas escolas particulares, o que sem dúvida, significará no futuro um grande salto de qualidade das nossas escolas, pois estamos, neste aspecto, nos equiparando com a coberta rede privada de ensino", considerou o Prefeito.

"Ademais, é importante destacar que com isso estamos firmando nosso compromisso de investir cada vez mais numa educação de qualidade.



**Prefeito sanciona lei de reajuste salarial e aumento no valor do vale alimentação dos servidores municipais**

O prefeito de Monte Alegre do Sul, sancionou a lei que concede aumento salarial de 10,62%, adota os vencimentos inferiores ao salário mínimo e reajusta o vale alimentação no valor de R\$ 4000,00 aos servidores municipais.

O projeto de lei, de autoria do Executivo, foi votado e aprovado pela Câmara de Vereadores durante sessão ordinária realizada na quarta-feira (18/05).

A nova lei garante que todos os servidores municipais devem receber vencimentos nunca inferiores a um salário mínimo vigente. O reajuste de 10,62% nos salários foi aprovado de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Além do reajuste salarial, a nova lei concede aumento no valor do vale alimentação para R\$ 4000,00.

A lei entrou em vigor no dia 19 de maio, com efeito retroativo a partir de 1º de maio de 2022.



Com base na proposta de transparência, a atual gestão implantou a versão digital da Imprensa Oficial, disponível no site da Prefeitura [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br).

Com isso, a população pode consultar e fiscalizar o conteúdo publicado no jornal impresso.



**Expediente**



**Imprensa Oficial do Município de  
MONTE ALEGRE DO SUL**

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP**

Avenida João Girardelli, 500 - Centro  
CEP: 13820-000 - TEL: (19) 3899-9120

E-mail: [assessoria@montealegredosul.sp.gov.br](mailto:assessoria@montealegredosul.sp.gov.br)  
Site: [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br)

Tiragem: 1.000 exemplares

Impressão: Tribuna de Itapira LTDA. ME  
CNPJ: 02.552.439/0001-52

**Prefeito Municipal:**

Edson Rodrigo de Oliveira Cunha

**Produção:**

Larissa Jaqueline de Moraes, e  
Rita de Cássia Gritti Gonçalves

**Jornalista Responsável:**

Rita de Cássia Gritti Gonçalves (MTB: 18.944)

# Prefeitura de Monte Alegre do Sul alerta para riscos de queimadas em período de estiagem

A Prefeitura de Monte Alegre do Sul por meio do seu Departamento de Meio Ambiente e Defesa Civil traz um alerta sobre o aumento de riscos de queimadas nesse período de estiagem.

Com o baixo nível de chuvas, a mata e o solo ficam secos e aumenta a ocorrência de incêndios em áreas de vegetação. Além de causar prejuízos ambientais e para a saúde pública, as queimadas são classificadas como crime ambiental passível de multa quando provocadas intencionalmente.

No meio ambiente, dentre os impactos, as queimadas causam degradação do solo e poluição do ar. Na saúde humana, provocam principalmente doenças respiratórias.

Em Monte Alegre do Sul, a Câmara aprovou e o Prefeito sancionou a Lei Municipal nº 1922, de 11 de junho de 2021, que proíbe queimadas de pastagens e de toda e qualquer vegetação, nativa ou exótica, bem como de qualquer material lenhoso ao ar livre, nos limites territoriais do município, observados os dispostos no art. 38 da Lei Federal nº 12.651/2012 e nos arts. 95 a 97 do Código Municipal do Meio Ambiente.

As queimadas decorrentes de uso inadequado de fogos de artifícios, da soltura de balões providos de fogo como meio de propulsão ou do não apagamento de fogueiras ocasionadas por atividades festivas são igualmente passíveis de penalidade, nos termos desta Lei e do Código Municipal do Meio Ambiente.

O descumprimento às normas é

crime passível de penalidades previstas no Código Municipal do Meio Ambiente.

A Defesa Civil faz algumas recomendações à população para evitar queimadas.

- Manter terreno ou propriedade rural capinada e livre de materiais inflamáveis
- Separar as plantações em barreiras, pois as fagulhas podem se alastrar com o vento gerando grandes incêndios e provocando o empobrecimento do solo

Os munícipes podem denunciar queimadas irregulares no telefone (19) 3899 1250

Caso o fogo na vegetação esteja próximo à sua residência, comunique seus vizinhos, acione o Corpo de Bombeiros pelo 193 ou ligue para (19) 3899 1250.

As medidas de prevenção contra incêndios devem ser intensificadas até outubro, período de maior estiagem no estado de São Paulo.



**ERRATA**

Referente a matéria: "Prefeito sanciona lei de reajuste salarial e aumento no valor do vale alimentação dos servidores municipais", publicada na edição nº 250, de 20 de maio de 2022, na Imprensa Oficial do Município de Monte Alegre do Sul, no primeiro parágrafo, linha 8, onde se lê R\$ 4.000,00 leia-se R\$ 400,00

## ATOS OFICIAIS

## DECRETOS

## DECRETO Nº 2.470 DE 24 DE MAIO DE 2022

Dispõe quanto ao uso de máscaras no Município de Monte Alegre do Sul  
A municipalidade informa que a integra deste Decreto encontra-se disponível no saguão do Paço Municipal e no site [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br)

## PORTARIAS

PORTARIA Nº 1004 DE 23 DE MAIO DE 2022 NOMEAR e recompor a Comissão Municipal Sindicante nos termos do Art. 126 da Lei Complementar nº 03/2017, que será assim constituída dentre os servidores municipais efetivos e estáveis do município:

MEMBROS EFETIVOS: CRISTIANE SCHIAVONI MONTINI - Presidente

CLAUDETE FILOMENA FERREIRA DE OLIVEIRA

SUZANA DE OLIVEIRA CUNHA

MEMBROS SUPLENTE: ANDREIA OLIVEIRA DE MORAIS

JUSSARA MARQUES

EVERTON COSTA RODRIGUES

PORTARIA Nº 1.005 DE 23 DE MAIO DE 2022 NOMEAR para ocupar o emprego público de Ajudante Geral, por tempo determinado, pelo período de 90 (noventa) dias, o servidor Pedro Paulo Leneder Michelazzo, RG nº 57.983.904-7, ocupante do cargo de Ajudante Geral, a partir de 17/05/2022, com data de encerramento prevista para 16/08/2022.

PORTARIA Nº 1006 DE 23 DE MAIO DE 2022 NOMEAR o servidor EVERTON LUIS FERREIRA DE OLIVEIRA, RG. nº 33.421.266-2, para substituir interinamente a Diretora de Administração e Governo, no período de

30/05/2022 a 08/06/2022, enquanto perdurar o afastamento da titular para tratamento de saúde.

PORTARIA Nº 1007 DE 23 DE MAIO DE 2022 ALTERAR membro da Comissão Municipal de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, nos termos do Art. 143 da Lei Complementar nº 03/2017, que será assim constituída dentre os servidores municipais efetivos e estáveis do município:

MEMBROS EFETIVOS: MARILIA APARECIDA JOAQUIM DOMINGUES - PRESIDENTE

APARECIDA NÁDIA DE SOUZA TEDESCHI

DIOGO JOSÉ DE OLIVEIRA

MEMBROS SUPLENTE: REGIANE APARECIDA GOMES CANDIDO

ELISA FRANCISCA GRITTI BUZO

LUCIANA MARIA GONÇALVES BENEDETTI

PORTARIA Nº 1008 DE 23 DE MAIO DE 2022

EXONERAR emprego público em caráter temporário e emergencial, a pedido, a servidora Daiane Aparecida Pinto de Lima,

RG nº 43.089.743-1, ocupante do cargo de Merendeira, a partir de 23/05/2022.

PORTARIA Nº 1009 DE 25 DE MAIO DE 2022

INSTAURAR Sindicância para apuração dos fatos narrados no processo administrativo nº 902/2022, apensado ao nº 967/2022.

PORTARIA Nº 1.010 DE 25 DE MAIO DE 2022

PRORROGAR contratação de emprego público por tempo determinado por mais 90 (noventa) dias, a partir de 25/05/2022, o servidor José Alberto Marsulo, RG nº 44.705.807-1, ocupante do cargo de Motorista.

PORTARIA Nº 1.011 DE 25 DE MAIO DE 2022

PRORROGAR contratação de emprego público por tempo determinado por mais 90 (noventa) dias, a partir de 03/05/2022, a servidora Vanessa Silva Jacome Bezerra, RG nº 43.013.343-1, ocupante do cargo de Agente de Atendimento ao Público de Saúde.

PORTARIA Nº 1012 DE 27 DE MAIO DE 2022

EXONERAR emprego público por tempo determinado, a pedido, a partir de 30/05/2022, a servidora Carolina Amadeu de Souza, RG nº 54.371.925-X, ocupante do cargo de Enfermeira.

PORTARIA Nº 1013 DE 30 DE MAIO DE 2022

DESIGNAR a servidora Nathalia Cristina Panichi Garanci, RG nº 39.256.810-X, lotada no cargo temporário de Enfermeira, para atuar como responsável pela Unidade de Pronto Atendimento extensivo ao CSIII - Central, em cumprimento aos termos do art. 62, "z", da Lei Complementar nº 03 de 15 de dezembro de 2017 e alterações posteriores.

## LICITAÇÕES

## AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul a seguinte licitação:

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 287/2022

OBJETO: Constitui objeto desta CHAMADA PÚBLICA o Credenciamento de leiloeiros oficiais (pessoa física), para a prestação de serviços de organização e realização de leilões de bens inservíveis, bem como leilão de imóveis da Administração Direta do Município de Monte Alegre do Sul, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo, que passa a fazer parte integrante do presente Edital.

Prazo máximo para protocolo: 24 de junho de 2022 até às 16:59 horas, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Monte Alegre do Sul.

O Edital na íntegra encontra-se disponível

no site oficial da Prefeitura: [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br) e também pode ser solicitado no Departamento Administrativo desta Prefeitura.

Monte Alegre do Sul, 27 de maio de 2022

Edson Rodrigo de Oliveira Cunha

Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 731/2022

Modalidade: Pregão Presencial nº 014/2022 (REGISTRO DE PREÇOS)

Objeto: "Medicamentos a serem utilizados nas unidades de saúde do município no período de 12 meses"

Considerando os despachos e elementos constantes dos presentes autos ADJUDICADO e HOMOLOGADO o procedimento do objeto da presente licitação às seguintes Empresas:

Fornecedor: ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Lote /Item/Descrição Unidade Quantidade/Valor Unitário/Valor Total

1/5/ACIDO FOLICO/5 MG/CP/ 9.000,0000/0,0480/432,00

1/10/AMBROXOL/3MG/ML XAROPE SEM ACUCAR/UN/ 375,0000/2,8660/1.074,75

1/11/AMINOFILINA/100 MG/CP/1.500,0000/0,0804/120,60

1/18/ANLÓDIPINA/10MG/CP /9.750,0000/0,0780/760,50

1/20/AZITROMICINA/500 MG/CP/4.500,0000/0,7950/3.577,50

1/21/AZITROMICINA/40MG/ML FR/450,0000/5,7120/2.570,40

1/22/BIPERIDENO/2MG/CP/750,0000/0,2285/171,38

1/31/CETOCONAZOL/2%/CREME /TB/375,0000/3,3500/1.256,25

1/44/COLAGENASE C/CLORAFENICOL TUBO/COM/30 GR/UN/ 38,0000/16,8974/642,10

1/57/DOXICICLINA/100MG/CP/750,0000/0,5430/407,25

1/59/ENANTATO DE NÓRETETESTERONA/50MG/ML + VALERATO DE ESTRADIOL /5MG/ML/ AP/82,0000/13,4500/1.102,90

1/68/GLICOSE/25%/AMPOLA/10ML/ AP/300,0000/0,7244/217,32

1/71/HALOPERIDOL/5MG/ML/AP 75,0000/5,3400/400,50

1/76/HIOSCINA /10MG + DAPIRONA/250MG/CP/15.000,0000/0,3600/5.400,00

1/80/IBUPROFENO/50MG/ML/ SOLUÇÃO/FR/600,0000/1,6170/970,20

1/85/LEVOMEPRÓMAZINA/ 100MG/CP/1.350,0000/0,6425/ 867,38

1/88/LIDOCAINA 2 % S/ VASOCONSTRICTOR/20 ML/FR/75,0000/ 10,5400/790,50

1/90/LORATADINA/10 MG/CP/ 12.750,0000/0,1213/1.546,58

1/92/MALEATO DE ENALAPRIL 20 MG/ UN/28.125,0000/0,0816/ 2.295,00

1/99/NIMESULIDA/100MG/CP /3.000,0000/0,0949/284,70

1/103/OMEPRAZOL/20 MG/CP/ 48.750,0000/0,0900/4.387,50

1/109/PERMETRINA 1%/ UN/375,0000/1,7544/657,90

1/113/PREDNISOLONA 1MG/ML/ FR/150,0000/8,3500/1.252,50

1/117/SIMETICONA/10ML/FR/ 1.200,0000/1,8480/2.217,60

1/119/SULFADIAZINA DE PRATA CREME/400GR/UN/15,0000/ 42,7460/641,19

1/126/GLICOSE 50 %/AP/300,0000 /0,7676/230,28

1/129/FLUMAZENIL 0,1/MG/ML 5 ML/AP /8,0000/12,0600/96,48

1/134/SULFATO DE SALBUTAMOL/ 100 MCG SPRAY/UN/ 8,0000/10,7440/85,95

2/5/ACIDO FOLICO/5 MG/CP/ 3.000,0000/0,0480/144,00

2/10/AMBROXOL/3MG/ML/XAROPE SEM ACUCAR/UN/125,0000 /2,8660/358,25

2/11/AMINOFILINA/100 MG /CP/ 500,0000/0,0804/40,20

2/18/ANLÓDIPINA/10MG/CP/ 3.250,0000/0,0780/253,50

2/20/AZITROMICINA/500 MG/CP 1.500,0000/0,7950/1.192,50

2/21/AZITROMICINA/40MG/ML FR/150,0000/5,7120/856,80

2/22/BIPERIDENO/2MG/CP 250,0000/0,2285/57,13

2/31/CETOCONAZOL/2%/CREME TB/125,0000/3,3500/418,75

2/44/COLAGENASE C/CLORAFENICOL TUBO COM /30 GR/UN 12,0000/16,8974/202,77

2/57/DOXICICLINA/100MG/CP 250,0000/0,5430/135,75

2/59/ENANTATO DE NÓRETETESTERONA/50MG/ML + VALERATO DE ESTRADIOL 5MG/ML/ AP/28,0000/13,4500/376,60

2/68/GLICOSE/25%/ AMPOLA 10ML/ AP/100,0000/0,7244/72,44

2/71/HALOPERIDOL/5MG/ML AP/25,0000/5,3400/133,50

2/76/HIOSCINA/10MG + DAPIRONA/250MG/CP/5.000,0000 /0,3600/1.800,00

2/80/IBUPROFENO/50MG/ML SOLUÇÃO/ FR/200,0000/1,6170 /323,40

2/85/LEVOMEPRÓMAZINA/ 100MG/CP/450,0000/0,6425 /289,13

2/88/LIDOCAINA 2 % S/ VASOCONSTRICTOR/20 ML/FR/25,0000 /10,5400/263,50

2/90/LORATADINA/10 MG/CP /4.250,0000/0,1213/515,53

2/92/MALEATO DE ENALAPRIL /20 MG/ UN/9.375,0000/0,0816 /765,00

2/99/NIMESULIDA /100MG/CP/ 1.000,0000/0,0949/94,90

2/103/OMEPRAZOL/ 20 MG/CP 16.250,0000/0,0900/1.462,50

2/109/PERMETRINA 1%/UN  
/125,0000/1,7544/219,30  
2/113/PREDNISOLONA 1MG/ML  
FR/50,0000/8,3500/417,50  
2/115/SIMETICONA/10ML/FR  
400,0000/1,8480/739,20  
2/117/SULFADIAZINA DE PRA-  
TA CREME/400GR/UN/5,0000  
/42,7460/213,73  
2/124/GLICOSE 50 %/AP/100,0000  
/0,7676/76,76  
2/127/FLUMAZENIL 0,1 MG/ML 5 ML/  
AP/2,0000/12,0600/24,12  
2/132/SULFATO DE SALBUTAMOL 100  
MCG SPRAY/UN 2,0000/10,7440/21,49  
Total do Fornecedor:45.925,46  
Fornecedor: COMERCIAL CIRURGI-  
CA RIOCLARENSE  
Lote/Item/Descrição/Unidade Quan-  
tidade/Valor/Unitário/Valor Total  
1/27/CARBAMAZEPINA 200MG/  
CP/9.750,0000/0,2400/2.340,00  
1/39/CLORETO DE SODIO +  
CLORETO DE BENZALCONIO/  
FR/750,0000/1,0000/750,00  
1/46/DEXAMETASONA 4MG/  
ML AMPOLA COM 2,5ML/AP/  
2.250,0000/2,9300/6.592,50  
1/47/DEXAMETASONA 0,1MG/ML ELI-  
XIR/TB/338,0000/8,8000 /2.974,40  
1/49/DIAZEPAN 10 MG/CP/  
6.000,0000/0,0700/420,00  
1/54/DIPIRONA SODICA 500MG/ML (GO-  
TAS)/FR/1.500,0000/1,4160  
/2.124,00  
1/60/EPINEFRINA 1ML/  
AP/150,0000/1,4500/217,50  
1/64/FLUCONAZOL 150 MG/  
CP/525,0000/0,4500/236,25  
1/70/HALOPERIDOL 1 MG/CP/  
3.000,0000/0,1600/480,00  
1/73/HIDROCORTISONA 100 MG /  
AP/375,0000/3,2000/1.200,00  
1/74/HIDROCORTIZONA 500 MG/  
AP/412,0000/5,0000/ 2.060,00  
1/82/IMIPRAMINA 25 MG/  
CP/7.125,0000/0,4300/3.063,75  
1/84/LEVOMEPRAMAZINA 25 MG/  
CP/2.850,0000/0,4400/ 1.254,00  
1/86/LEVOTIROXINA 25MG/  
CP/18.900,0000/0,1200/2.268,00  
1/87/LEVOTIROXINA 50MCG/CX  
COM 30 CP/CX/25.875,0000/  
3,6000/93.150,00  
1/89/LIDOCAINA 2 % GELEIA 30 GR/  
UN/188,0000/2,1500/404,20  
1/93/METOCLOPRAMIDA 10 MG AMP 2  
ML/AP/675,0000/0,8100 /546,75  
1/100/NITRAZEPAM 5MG/CP/  
8.625,0000/0,1300/1.121,25  
1/105/OXIDO DE ZINCO + PALMITA-  
TO DE RETINOL + COLECALCIFEROL/  
TB/1.725,0000/3,1000/ 5.347,50  
1/112/PREDINISONA 20MG/  
CP/9.000,0000/0,1300/1.170,00  
1/114/PROMETAZINA 50 MG/2ML CLORI-  
DRATO AP/225,0000/3,5000/787,50  
1/118/SINVASTATINA 20 MG  
CP/46.500,0000/0,1000/4.650,00  
1/121/TRAMADOL 50MG/ML AMPOLAS

1 ML/AP/338,0000/1,9000 /642,20  
1/122/TRAMADOL 100MG/2ML  
AP/375,0000/2,0000/750,00  
1/124/TIAMINA 100MG/ML 1ML  
AP/75,0000/9,0000/675,00  
1/136/AMOXICILINA 500mg + CLAVULO-  
NATO DE POTASSIO 125mg comprimido/  
UN/3.750,0000/0,9500/3.562,50  
2/27/CARBAMAZEPINA 200MG  
CP/3.250,0000/0,2400/780,00  
2/39/CLORETO DE SODIO + CLO-  
RETO DE BENZALCONIO/FR  
/250,0000/1,0000/250,00  
2/46/DEXAMETASONA 4MG/ML  
AMPOLA COM 2,5ML/AP/  
750,0000/2,9300/2.197,50  
2/47/DEXAMETASONA 0,1MG/ML ELI-  
XIR/TB/112,0000/8,8000 /985,60  
2/49/DIAZEPAN 10 MG /CP/  
2.000,0000/0,0700/140,00  
2/54/DIPIRONA SODICA 500MG/ML (GO-  
TAS)/FR/500,0000/1,4160 /708,00  
2/60/EPINEFRINA 1ML/AP/  
50,0000/1,4500/72,50  
2/64/FLUCONAZOL 150 MG/CP  
/175,0000/0,4500/78,75  
2/70/HALOPERIDOL 1 MG/CP  
1.000,0000/0,1600/160,00  
2/73/HIDROCORTISONA 100 MG  
AP/125,0000/3,2000/400,00  
2/74/HIDROCORTIZONA 500 MG /  
AP/138,0000/5,0000/690,00  
2/82/IMIPRAMINA 25 MG/CP  
2.375,0000/0,4300/1.021,25  
2/84/LEVOMEPRAMAZINA 25 MG/  
CP/950,0000/0,4400/418,00  
2/86/LEVOTIROXINA 25MG/CP  
6.300,0000/0,1200/756,00  
2/87/LEVOTIROXINA 50MCG/CX COM 30  
CP/CX/8.625,0000/3,6000 /31.050,00  
2/89/LIDOCAINA 2 % GELEIA 30 GR/  
UN/62,0000/2,1500/133,30  
2/93/METOCLOPRAMIDA 10 MG AMP 2  
ML/AP/225,0000/0,8100/182,25  
2/100/NITRAZEPAM 5MG/CP  
2.875,0000/0,1300/373,75  
2/105/OXIDO DE ZINCO + PALMITA-  
TO DE RETINOL + COLECALCIFEROL/  
TB/575,0000/3,1000 /1.782,50  
2/112/PREDINISONA 20MG/CP  
3.000,0000/0,1300/390,00  
2/114/PROMETAZINA 50 MG/2ML CLO-  
RIDRATO AP/75,0000/3,5000  
/262,50  
2/116/SINVASTATINA 20 MG /  
CP/15.500,0000/0,1000/1.550,00  
2/119/TRAMADOL 50MG/ML AMPOLAS  
1 ML/AP/112,0000/1,9000/212,80  
2/120/TRAMADOL 100MG/2ML  
AP/125,0000/2,0000/250,00  
2/122/TIAMINA 100MG/ML 1ML  
AP/25,0000/9,0000/225,00  
2/134/AMOXICILINA 500mg + CLAVULO-  
NATO DE POTASSIO 125mg comprimido/  
UN/1.250,0000/0,9500/1.187,50  
Total do Fornecedor 185.044,50  
Fornecedor: FRAGNARI DISTRIBUI-  
DORA DE MEDICAMENTOS LTDA.- EPP  
Lote/Item/Descrição/Unidade Quan-  
tidade/Valor Unitário/Valor Total

1/69/DIMENIDRATO 25MG/  
ML+VITAMINA B6 5MG/ML-20ML  
FR/750,0000/5,5000/ 4.125,00  
1/77/HIOSCINA 10 MG/ML SOLUÇÃO/  
FR/225,0000/9,0900/ 2.045,25  
1/83/INSULINA DE LISPRO (HUMA-  
LOG) FRASCO COM 10 ML  
FR/75,0000/143,0000/10.725,00  
1/98/NIMESULIDA 50 MG/ML/  
FR/975,0000/2,1000/2.047,50  
1/131/ISOSSORBIDA 5MG SUBLINGUAL/  
CX/8,0000/11,7900/94,32  
1/133/COLIRIO ANESTESICO UN  
4,0000 /11,3000/45,20  
2/69/DIMENIDRATO 25MG/  
ML+VITAMINA B6 5MG/ML-20ML/  
FR/250,0000/5,5000/1.375,00  
2/77/HIOSCINA 10 MG/ML SOLUÇÃO/  
FR/75,0000/9,0900/681,75  
2/83/INSULINA DE LISPRO (HU-  
MALOG) FRASCO COM 10 ML/  
FR/25,0000/143,0000/3.575,00  
2/98/NIMESULIDA 50 MG/ML /  
FR/325,0000/2,1000/682,50  
2/129/ISOSSORBIDA 5MG SUBLINGUAL/  
CX/2,0000/11,7900/23,58  
2/131/COLIRIO ANESTESICO/UN  
1,0000/11,3000/11,30  
Total do Fornecedor 25.431,40

Fornecedor: MED CENTER COMER-  
CIAL LTDA.

Lote/Item/Descrição/Unidade Quan-  
tidade/Valor Unitário/Valor Total  
1/6/ACIDO VALPROICO 250 MG /  
CP/8.250,0000/0,2200/1.815,00  
1/8/ALBENDAZOL 400MG/CP/  
/300,0000/0,4170/125,10  
1/16/AMOXICILINA 500 MG/CP  
/6.000,0000/0,1800/1.080,00  
1/81/IBUPROFENO 600 MG/CP  
/21.000,0000/0,1897/3.983,70  
1/104/OMEPRAZOL 40MG E.V /  
AP/450,0000/12,9500/5.827,50  
2/6/ACIDO VALPROICO 250 MG/  
CP/2.750,0000/0,2200/605,00  
2/8/ALBENDAZOL 400MG/CP/  
100,0000/0,4170/41,70  
2/16/AMOXICILINA 500 MG/CP/  
2.000,0000/0,1800/360,00  
2/81/IBUPROFENO 600 MG CP  
7.000,0000/0,1897/1.327,90  
2/104/OMEPRAZOL 40MG E.V  
AP/150,0000/12,9500/1.942,50  
Total do Fornecedor 17.108,40  
Fornecedor: SOMA/SP PRODUTOS  
HOSPITALARES LTDA  
Lote/Item/Descrição/Unidade Quan-  
tidade/Valor Unitário/Valor Total  
1/2/ACETATO DE MEDROXIPRO-  
GESTERONA 150 MG 1 ML/AP  
38,0000/14,0000/532,00  
1/3/ACIDO ACETILSALICILICO 100MG/  
CP/56.250,0000/0,0500 /2.812,50  
1/13/AMIODARONA 200 MG /  
CP/7.500,0000/0,4000/3.000,00  
1/15/AMITRIPILINA 25 MG/CP  
/9.000,0000/0,0600/540,00  
1/17/ BELISATO DE ANLODIPINA 5 MG/

CP/22.500,0000 0,0300/675,00  
1/23/BROMAZEPAN 3MG/CP  
/4.875,0000/0,0800/390,00  
1/28/CARBONATO DE LITIO 300 MG/CP  
/2.625,0000/0,2170 /569,63  
1/30/CETOCONAZOL 200MG/CP  
/1.500,0000/0,2500/375,00  
1/32/CETOPROFENO 100MG/ML INTRA-  
MUSCULAR/AP/  
1.500,0000/2,6900/4.035,00  
1/34/CIPROFLOXACINO 500 MG/  
CP/5.250,0000 /0,2200/1.155,00  
1/36/CLOMIPRAMINA 25 MG/CP  
3.375,0000/0,7500/2.531,25  
1/37/CLONAZEPAN 2,5 MG/ML/  
FR/262,0000/2,2000/576,40  
1/38/CLONAZEPAN 2MG/CP  
9.375,0000/0,0500/468,75  
1/40/SERTRALINA 50 MG/CP/  
37.500,0000/0,1170/4.387,50  
1/55/DIPIRONA SODICA 500 MG  
CP/10.125,0000/0,1600/1.620,00  
1/65/FLUOXETINA 20 MG/CP  
/8.625,0000/0,0700/603,75  
1/67/GLICAZIDA 30 MG/CP  
31.500,0000/0,1400/4.410,00  
1/91/LORATADINA 5MG/5ML  
UN/262,0000/2,9000/759,80  
1/101/NORFLOXACINO 400 MG /  
CP/2.625,0000/0,4000/1.050,00  
1/107/PARACETANOL 500 MG  
CP/13.125,0000/0,1000/1.312,50  
1/111/PREDINISONA 5 MG/CP  
8.250,0000/0,0600/495,00  
1/130/CLOPIDOGREL 75 MG/COM 28 CP/  
CX/15,0000/13,4400/201,60  
1/135/AMOXICILINA 50mg/  
ml + CLAVULONATO DE POTAS-  
SIO 12,5mg/ml suspensão oral  
CX/375,0000/14,5000/5.437,50  
2/2/ACETATO DE MEDROXI-  
PROGESTERONA 150 MG 1 ML  
AP/12,0000/14,0000/168,00  
2/3/ACIDO ACETILSALICILICO 100MG/  
CP/18.750,0000 /0,0500/937,50  
2/13/AMIODARONA 200 MG  
CP/2.500,0000/0,4000/1.000,00  
2/15/AMITRIPILINA 25 MG/CP/  
3.000,0000/0,0600/180,00  
2/17/BELISATO DE ANLODIPINA 5 MG/  
CP/7.500,0000/0,0300/225,00  
2/23/BROMAZEPAN 3MG/CP  
1.625,0000/0,0800/130,00  
2/28/CARBONATO DE LITIO 300 MG/  
CP/875,0000/0,2170/189,88  
2/30/CETOCONAZOL 200MG/CP  
500,0000/0,2500/125,00  
2/32/CETOPROFENO 100MG/ML INTRA-  
MUSCULAR/AP/500,00002,6900/1.345,00  
2/34/CIPROFLOXACINO 500 MG  
CP/1.750,0000/0,2200/385,00  
2/36/CLOMIPRAMINA 25 MG/CP  
1.125,0000/0,7500/843,75  
2/37/CLONAZEPAN 2,5 MG/ML  
FR/88,0000/2,2000/193,60  
2/38/CLONAZEPAN 2MG/CP  
3.125,0000/0,0500/156,25  
2/40/SERTRALINA 50 MG/CP  
12.500,0000/0,1170/1.462,50

2/55/DIPIRONA SODICA 500 MG  
CP/3.375,0000/0,1600/540,00  
2/65/FLUOXETINA 20 MG/CP  
2.875,0000/0,0700/201,25  
2/67/GLICAZIDA 30 MG/CP  
10.500,0000/0,1400/1.470,00  
2/91/LORATADINA 5MG/5ML/UN  
88,0000/2,9000/255,20  
2/101/NORFLOXACINO 400 MG  
CP/875,0000/0,4000/350,00  
2/107/PARACETANOL 500 MG  
CP/4.375,0000/0,1000/437,50  
2/111/PREDINISONA 5 MG/CP  
2.750,0000/0,0600/165,00  
2/128/CLOPIDOGREL 75 MG COM 28/CP/  
CX/5,0000/13,4400/67,20  
2/133/AMOXICILINA 50mg/ml + CLAVU-  
LONATO DE POTASSIO 12,5mg/ml sus-  
pensão oral/CX/125,0000/14,5000/1.812,50  
Total do Fornecedor 50.578,31  
Total Geral: R\$ 324.088,07 (trezentos e  
vinte e quatro mil, oitenta e oito reais e sete  
centavos)

## ITENS DESERTOS:

Lote 01: 01, 04, 07, 09, 12, 14, 19, 24, 25, 26,  
29, 33, 35, 41, 42, 43, 45, 48, 50, 51, 52, 53,  
56, 58, 61, 62, 63, 66, 72, 75, 78, 79, 94, 95, 96,  
97, 102, 106, 108, 110, 120, 123, 125, 127, 128,  
132.

Lote 02: 01, 04, 07, 09, 12, 14, 19, 24, 25, 26,  
29, 33, 35, 41, 42, 43, 45, 48, 50, 51, 52, 53,  
56, 58, 61, 62, 63, 66, 72, 75, 78, 79, 94, 95, 96,  
97, 102, 106, 108, 110, 118, 121, 123, 125, 126,  
130.

Ciência aos interessados, observadas as  
prescrições legais pertinentes, em es-  
pecial àquelas tocantes a prazos legais.

Monte Alegre do Sul, 24 de maio de 2022  
Edson Rodrigo de Oliveira Cunha  
PREFEITO MUNICIPAL

## EXTRATO DE CONTRATOS, INSTRUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, ADITAMENTOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - MAIO 2022

Contrato n.º 27/2022; Assinatura:  
29/03/2022; Modalidade: Chamada Pública  
n.º 001/2022; Processo Administrativo n.º  
309/2022; Contratante: MUNICÍPIO DE  
MONTE ALEGRE DO SUL; Contratado (a):  
CARLOS EDUARDO RAMALHO; Objeto:  
"É objeto desta contratação a Produtos da  
agricultura familiar, para atender a alimen-  
tação escolar - ano 2022", todos de acordo  
com a Chamada Pública n.º 001/2022,  
o qual fica fazendo parte integrante do  
presente contrato, independentemente  
de anexação ou transcrição". Valor: R\$  
39.994,50. Vigência: 12 meses

Ata de Registro de Preços n.º 07.A/2022;  
Assinatura: 14/04/2022; Modalidade:  
Pregão Presencial n.º 08/2022; Processo  
Administrativo n.º 487/2022; Contratan-  
te: Município de Monte Alegre do Sul;  
Detentora: M NEHMEH ENTREPOSTO DE  
CARNES EIRELI. Objeto: "Aquisição de ali-  
mentos perecíveis para atender a Alimen-  
tação Escolar, período de 12 meses". Valor:  
R\$ 600.760,00. Vigência: 12 meses.

Ata de Registro de Preços n.º 10/2022; As-  
sinatura: 09/05/2022; Modalidade: Pregão  
Presencial n.º 10/2022; Processo Adminis-

trativo n.º 614/2022; Contratante: Muni-  
cípio de Monte Alegre do Sul; Detentora:  
COMERCIAL BETHE LTDA. Objeto: "Para  
atender a alimentação escolar, período 12  
(doze) meses". Valor: R\$ 154.168,00. Vigên-  
cia: 12 meses.

Ata de Registro de Preços n.º 11.A/2022; As-  
sinatura: 19/05/2022; Modalidade: Pregão  
Presencial n.º 12/2022; Processo Adminis-  
trativo n.º 655/2022; Contratante: Muni-  
cípio de Monte Alegre do Sul; Detentora:  
LOUREIRO E FIGUEIREDO COMERCIO  
DE VEICULOS LTDA. Objeto: "Aquisição  
de veículos conforme requisição e anexos".  
Valor: R\$ 582.500,00. Vigência: 12 meses.

Ata de Registro de Preços n.º 11.B/2022;  
Assinatura: 19/05/2022; Modalidade:  
Pregão Presencial n.º 12/2022; Processo  
Administrativo n.º 655/2022; Contratante:  
Município de Monte Alegre do Sul; De-  
tentora: MERCALF DIESEL LTDA. Objeto:  
"Aquisição de veículos conforme requisição  
e anexos". Valor: R\$ 260.000,00. Vigência:  
12 meses.

Ata de Registro de Preços n.º 11.C/2022; As-  
sinatura: 19/05/2022; Modalidade: Pregão  
Presencial n.º 12/2022; Processo Adminis-  
trativo n.º 655/2022; Contratante: Muni-  
cípio de Monte Alegre do Sul; Detentora:  
PROESTE TUPA COMERCIO DE VEICULOS  
E PEÇAS LTDA. Objeto: "Aquisição de veí-  
culos conforme requisição e anexos". Valor:  
R\$ 134.400,00. Vigência: 12 meses.

Ata de Registro de Preços n.º 12.A/2022;  
Assinatura: 25/05/2022; Modalidade:  
Pregão Presencial n.º 14/2022; Processo  
Administrativo n.º 731/2022; Contratante:  
Município de Monte Alegre do Sul; Deten-  
tora: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLA-  
RENSE LTDA. Objeto: "Medicamentos a  
serem utilizados nas unidades de saúde do  
município no período de 12 meses". Valor:  
R\$ 185.044,50. Vigência: 12 meses.

Ata de Registro de Preços n.º 12.B/2022; As-  
sinatura: 25/05/2022; Modalidade: Pregão  
Presencial n.º 14/2022; Processo Adminis-  
trativo n.º 731/2022; Contratante: Muni-  
cípio de Monte Alegre do Sul; Detentora:  
FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDI-  
CAMENTOS LTDA. Objeto: "Medicamentos  
a serem utilizados nas unidades de saúde  
do município no período de 12 meses". Va-  
lor: R\$ 25.431,40. Vigência: 12 meses.

Instrumento de Permissão de Uso de  
Bem Público n.º 08/2022; Assinatura:  
26/04/2022; Outorgante: Prefeitura Muni-  
cipal da Estância Turística de Monte Alegre  
do Sul; Outorgado: VICENTE PAULO  
PICCIRILLO; Objeto: "Fica ao OUTORGADO  
autorizado a utilizar a título precário e sem  
quaisquer ônus, o espaço (Praça do Trem)  
Sebastião de Carvalho, localizado na Praça  
Professora Pedrina M S. Valente, para fim  
exclusivo de funcionamento da empresa  
acima qualificada, conforme processo ad-  
ministrativo n.º 517/2022". Valor: R\$ 224,60.  
Vigência: 31/12/2022.

Instrumento de Permissão de Uso de  
Bem Público n.º 09/2022; Assinatura:  
03/05/2022; Outorgante: Prefeitura Muni-  
cipal da Estância Turística de Monte Alegre  
do Sul; Outorgado: MARIA ANGELICA  
MATIVE MARSULO; Objeto: O presente  
instrumento tem por finalidade a Permis-  
são de Uso Remunerado e a título precário,  
de um Box com área construída exclusiva  
de 12,50,00m<sup>2</sup>, identificado como n.º 06

(seis), integrante do Espaço "Francisco Elias  
Luiz - Chico Dimas", localizado na Avenida  
João Girardelli, destinado à instalação e ex-  
ploração de comércio em geral, excetuados  
produtos importados e estabelecimentos de  
venda de gêneros alimentícios com área de  
consumação", para funcionamento míni-  
mo aos sábados, domingos e feriados das  
09:00 às 18:00 horas, conforme elementos  
constantes do Processo Administrativo n.º  
922/2022 - Concorrência Pública 03/2022".  
Valor: R\$ 260,00. Vigência: 03/05/2023.

Aditamento n.º 17/2022; Modalidade: Dis-  
pensa; Processo Administrativo n.º 09/2022;  
Assinatura: 19/05/2022; Contratante:  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL;  
Contratado: INFRAACQUA ENGENHARIA  
LTDA. Objeto: "Contratação de serviço  
técnico especializado para elaboração de  
diagnóstico e plano de investimento para  
reajuste tarifário de água segundo a resolu-  
ção do ARES-PCJ n.º 115, de 17 de dezembro  
de 2015 no anexo II". Aditamento de prazo.  
Nova vigência: 19/07/2022.

## RECURSOS HUMANOS

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Edson Rodrigo de Oliveira Cunha,  
Prefeito Municipal da Estância Turística de  
Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo,  
usando das atribuições que a lei lhe confere,  
considerando a homologação do Concurso  
Público n.º 001/2018, faz público o seguinte  
"Edital de Convocação", para que o candida-  
to abaixo relacionado compareça, no prazo  
de 48 (quarenta e oito) horas a contar desta  
data, junto ao setor de Recursos Humanos  
desta Prefeitura, sito a Av. João Girardelli,  
500, Centro, Monte Alegre do Sul - Esta-  
do de São Paulo, no horário das 8:00 hs  
às 17:00 horas, tel. (19) 3899-9122, para  
cumprir as exigências e formalidades legais

para a contratação no emprego público para  
o qual prestou concurso. O não compareci-  
mento do candidato no prazo estabelecido,  
após a publicação do presente edital, impli-  
cará na perda dos direitos decorrentes de  
sua habilitação no Concurso Público.

Emprego: Merendeira

Classificação/RG/Concurso Público N.º/  
Nome do Candidato

21º/8.053.358/001/2018/

LEANDRA RAQUEL RENATO DE FARIAS

Monte Alegre do Sul, 30 de maio de 2022

Edson Rodrigo de Oliveira Cunha

Prefeito Municipal

## CICAP

CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO POLO TURISTICO DO CIRCUITO DAS AGUAS PAULISTA - SP - PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MAIO/2021 A ABRIL/2022

RGF - ANEXO 1 (Portaria STN nº 72, art. 15, inciso IV, a)

RS 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>1</sup>	TOTAL
	(a)	(b)	(c = a + b)
<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (I)</b>	<b>156.173,61</b>		<b>156.173,61</b>
Pessoal Ativo	156.173,61		156.173,61
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)			
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (CONTRATO DE RATEIO) (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)</b>			
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária			
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração			
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração			
<b>DESPESA COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (III) = (I - II)</b>	<b>156.173,61</b>		<b>156.173,61</b>
<b>DESPESA COM PESSOAL (RECURSOS PRÓPRIOS) (IV)</b>			
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III + IV)</b>	<b>156.173,61</b>		<b>156.173,61</b>

DESPESA BRUTA COM PESSOAL POR ENTE CONSORCIADO	VALOR TRANSFERIDO POR CONTRATO DE RATEIO	VALOR EXECUTADO
Município de Águas de Lindóia	64.997,51	23.573,74
Município de Amparo	100.701,68	36.523,18
Município de Holambra	22.184,80	8.046,14
Município de Jaguariúna	25.235,77	9.152,68
Município de Lindóia	23.041,69	8.356,92
Município de Monte Alegre do Sul	36.866,59	13.371,03
Município de Pedreira	39.837,84	14.448,66
Município de Serra Negra	49.811,13	18.065,84
Município de Socorro	67.924,74	24.635,41
<b>TOTAL</b>	<b>430.601,75</b>	<b>156.173,61</b>

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

Edson Rodrigo de Oliveira Cunha

Presidente do CICAP

CPF: 313.441.098-29

Claiton Luís Varoni

Contador

15P267373/O-6



CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS PAULISTA  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022



**EDITAL DE RESPOSTAS DOS RECURSOS, RETIFICAÇÃO DO GABARITO E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista "CICAP", com a supervisão da Comissão Especial de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 652 de 22/01/2021, usando das atribuições legais **DIVULGA**:

**I. AS RESPOSTAS DOS RECURSOS** interpostos em face à aplicação das Provas Objetivas, Divulgação dos Gabaritos e Resultado Preliminar das provas realizadas no dia 15/05/2022; divulgados em 16/05/2022, cujo prazo para protocolo foi do dia 16/05/2022 ao dia 18/05/2022.

CONTRA A APLICAÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS			
Cód. e Emprego	Nome	Questão	Status
2.01 - Assistente Administrativo	JAQUELINE APARECIDA PAULISTA	13	Deferido
	CAIO HENRIQUE ARAUJO SALGADO	15 e 30	Indeferido
	THIAGO DOMINGOS DE OLIVEIRA	05 e 37	Indeferido
CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR			
Cód. e Emprego	Nome	Status	
2.01 - Assistente Administrativo	CELIMAR COSTA FARIAS	Indeferido	
<i>Obs. A resposta na íntegra está disponível ao Candidato, através do site da Integri Brasil, no "Painel do Candidato", Link "Meus Recursos".</i>			

**II. A RETIFICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL** para o emprego abaixo relacionado, em decorrência dos recursos protocolizados na forma do Edital e julgados procedentes, alterando, conseqüentemente o Resultado Preliminar divulgado anteriormente:

Cód. e Emprego	Questão	Status
2.01 - Assistente Administrativo	13	Alterada de "D" para "A"

**III. A CLASSIFICAÇÃO FINAL** das Provas Objetivas realizadas em 15/05/2022.

A listagem se encontra em ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO e está disponível para consulta através da Internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).

Possíveis recursos contra a Classificação Final deverão ser protocolados nos moldes do Edital Supra, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

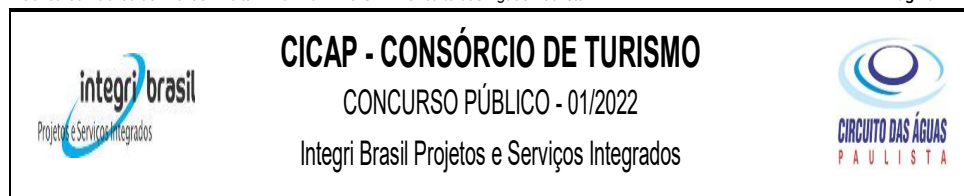
Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica de forma integral à disposição, pela Internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.circuitodasaguaspaulista.sp.gov.br](http://www.circuitodasaguaspaulista.sp.gov.br) cujo resumo será publicado na IMPRENSA OFICIAL DE MONTE ALEGRE DO SUL, bem como afixado no quadro de avisos do CICAP, Sede do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista.

Monte Alegre do Sul, 25 de maio de 2022.

**Edson Rodrigo de Oliveira Cunha**  
Prefeito da Estância Turística de Monte Alegre do Sul  
Presidente do Consórcio - CICAP

Concurso Público de Provas - Edital Nº 01/2022 - CICAP - Circuito das Águas Paulista

Página 1



**GABARITO OFICIAL**

**2.01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1: B	2: D	3: D	4: B	5: B	6: C	7: D	8: A	9: C	10: B
11: D	12: B	13: A	14: C	15: B	16: C	17: B	18: C	19: C	20: A
21: B	22: C	23: A	24: C	25: D	26: C	27: D	28: B	29: C	30: D
31: B	32: C	33: D	34: C	35: B	36: B	37: D	38: B	39: D	40: B

Legenda: \* Questão anulada



**RESULTADO POR CARGO / ALFABÉTICA**

2.01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO							
Inscrição	Candidato	Data Nasc.	Filhos	Prova Escrita	Total Acertos	Provas Diversas	Total de Pontos
2000206421	ADRIANO ADAO DE SOUZA	01/10/1985	2	65	26	0	65
2000208103	ANA CAROLINA DA SILVA ALVES	23/09/2000	0	52,5	21	0	52,5
2000207539	ANA CAROLINA POZZEBON	08/04/1993	1	67,5	27	0	67,5
2000210449	ANA CLAUDIA PANEGASSI	21/09/1968	0	60	24	0	60
2000205386	ANA PAULA VALERIO CARVALHO	01/08/1989	1	72,5	29	0	72,5
2000209157	ANDRE LUIS GIOMO SANTOS	24/12/1990	0	62,5	25	0	62,5
2000206663	ANTONIO ASTERIO BROLEZE JUNIOR	10/10/1998	0	0,00	0	0	Ausente
2000210127	BARBARA DOMINGUES DE SOUZA	31/12/1992	0	0,00	0	0	Ausente
2000205358	BEATRIZ VIANA FAGUNDES DE OLIVEIRA	12/11/1992	1	60	24	0	60
2000210841	BENEDITA LUCILENE BONETTI GUTIERREZ	05/10/1976	2	57,5	23	0	57,5
2000204480	CAIO HENRIQUE ARAUJO SALGADO	28/11/1987	1	80	32	0	80
2000205346	CARLOS RENATO DE SOUZA	17/07/1972	1	50	20	0	50
2000205471	CELIMAR COSTA FARIAS	22/01/1981	3	70	28	0	70
2000206155	CRISTIAN BALSANELLI	29/04/1976	1	60	24	0	60
2000211061	DARLENE DE MORAES	24/09/1984	1	0,00	0	0	Ausente
2000211176	DENIS DE JESUS EDUARDO DE SOUZA	17/07/1986	0	0,00	0	0	Ausente
2000210840	ELENICE DE QUEIROZ	18/09/1963	0	77,5	31	0	77,5
2000209686	ELTON DA ROCHA FERREIRA	04/08/1995	0	0,00	0	0	Ausente
2000204502	FABIO WILLIAN LIMA DA SILVA	07/06/1998	0	62,5	25	0	62,5
2000209010	FERNANDA PERGOLA GHIRALDI	26/10/1990	1	0,00	0	0	Ausente
2000210680	FLAVIO AMERICO CORAZZA	20/03/1976	1	55	22	0	55
2000208751	GABRIEL BUENO DE MORAES	20/01/2004	0	72,5	29	0	72,5
2000205328	GABRIEL CAMARGO JORGE	10/01/2000	0	0,00	0	0	Ausente
2000210831	GABRIEL INACIO DA ROSA	21/02/2000	0	0,00	0	0	Ausente
2000209740	GABRIELA SOARES DE NORONHA	25/07/1976	0	70	28	0	70
2000210065	GIOVANA DE SOUZA ESMERIL	26/10/1999	0	57,5	23	0	57,5
2000205472	GIOVANNA DA ROSA LIXANDRAO	30/04/2004	0	0,00	0	0	Ausente
2000205487	HELEN CRISTINA RIBEIRO	16/02/1991	1	0,00	0	0	Ausente
2000210921	INGRID ALMEIDA DE CAMPOS	10/04/2000	0	50	20	0	50
2000204484	IONILDA DE FATIMA DIAS DA SILVA	04/10/1974	0	0,00	0	0	Ausente
2000207481	IVANI APARECIDA ROCHA LIMA	29/03/1974	0	62,5	25	0	62,5
2000205924	JAINE SIMEAO FANTI VENTURIN	07/11/1995	1	57,5	23	0	57,5
2000207268	JAQUELINE APARECIDA PAULISTA	03/07/1987	1	80	32	0	80
2000205309	JAQUELINE DE ALMEIDA PRANDI	21/06/1994	0	75	30	0	75
2000204764	JOAO BASILIO DE SOUZA GOULART	21/02/2000	0	57,5	23	0	57,5
2000205470	JOAO PEDRO BALDI DA SILVA	10/05/2002	0	57,5	23	0	57,5
2000205446	JOSE ANTONIO ZANESCO	19/10/1965	0	70	28	0	70
2000204980	JOSUE SANTOS FIRMO	01/10/1983	0	52,5	21	0	52,5
2000205075	JULIANO ROSSI	22/01/1999	0	0,00	0	0	Ausente
2000209188	KAREN JEANNE DE SOUZA	28/07/1991	1	52,5	21	0	52,5
2000210966	LEONARDO ROSSI VIANNA	12/05/1999	0	62,5	25	0	62,5
2000210430	LETICIA DOS SANTOS SANTANA	21/08/1996	0	0,00	0	0	Ausente
2000207186	LUIS LEONARDO ESCHIONATO ZOCCHIO	16/12/1991	0	62,5	25	0	62,5
2000208968	MARCELO DE JESUS PEDROSO	03/10/1985	0	75	30	0	75
2000205366	MARCIA CAMPOS ALVES	06/02/1988	1	42,5	17	0	42,5
2000204994	MARCIO RUSSO	24/10/1968	0	0,00	0	0	Ausente
2000208798	MARIA GABRIELA ANIBAL ARSUFFI	08/09/2002	0	60	24	0	60
2000204708	MARIANA DIAS MACHADO GONCALVES	29/01/1989	0	85	34	0	85
2000205600	MARILIA PEDROSO BARBA	29/09/1995	0	65	26	0	65
2000206726	MAURICIO ALBINO GONCALVES DE OLIVEIRA	09/01/1994	0	0,00	0	0	Ausente
2000207616	PATRICIA FIRMINO DOS SANTOS	24/05/1992	0	70	28	0	70
2000205368	PATRICK LUCAS DA SILVA	18/10/2000	0	0,00	0	0	Ausente
2000208695	PAULO EDUARDO MOSCAO DE SOUZA	14/11/1989	0	67,5	27	0	67,5
2000211140	PAULO GILBERTO PAVAN	21/10/1978	0	65	26	0	65
2000211224	PAULO SERGIO DOS SANTOS	18/05/1977	0	0,00	0	0	Ausente
2000204747	PRISCILA GOMES CANDIDO	03/01/1983	1	57,5	23	0	57,5
2000211087	RODRIGO PALOMBO CARVALHO	23/01/1990	0	82,5	33	0	82,5
2000205115	ROSANE SOUZA DE JESUS	16/12/1996	1	0,00	0	0	Ausente
2000205304	SABRINA ALESSANDRA BERNARDO	29/01/1997	0	75	30	0	75
2000204573	THAIS MARIA APARECIDA RIBEIRO	21/07/1999	0	62,5	25	0	62,5
2000210937	THIAGO DOMINGOS DE OLIVEIRA	01/07/1981	1	72,5	29	0	72,5
2000205917	THIAGO WILLIAM MORALEJO	05/06/1987	0	0,00	0	0	Ausente
2000206734	THYAGO OLIVEIRA SANTOS	10/05/2004	0	45	18	0	45
2000204993	WALTER ISSAO KITA	06/02/1968	0	77,5	31	0	77,5



Table with 3 columns and 1 row: Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência em efetivo exercício no magistério da Educação Básica.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Fundamentos legais:

- Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital...
II - Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial e Continuada, com carga horária mínima de quarenta horas;
III - O Curso de Formação Inicial e Continuada tem caráter eliminatório e classificatório e será realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul após a homologação da classificação final do Concurso Público.
IV - Ter concluído o Ensino Médio.
§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.
2.6 Fica desde já definido que as provas, para os Empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois Empregos, a saber:

Table with 2 columns: UM PERIODO and OUTRO PERIODO. Lists various professions such as Ajudante Geral, Eletricista, Encanador, Motorista, Pedreiro, Vigia, Agente de Trânsito, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.), Operador de E.T.E., Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, and Vice Diretor de Escola.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.
3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquela que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.6.

3.2 Condições para Inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa de Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
3.3.7 Possuir os pré-requisitos exigidos para as atividades do Emprego ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS;
3.3.8 Para o emprego Agente Comunitário de Saúde: ser aprovado no Curso de Formação Inicial e Continuada, obtendo a pontuação mínima, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que possui caráter eliminatório e classificatório, conforme edital complementar a ser publicado e divulgado em data oportuna;
3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da convocação para posse, inclusive prova de residência na área escolhida de atuação da ESF para os candidatos no emprego de Agente Comunitário de Saúde;
3.3.10 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de 30 DE MAIO A 23 DE JUNHO DE 2022 respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2022 da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul clicar sobre o emprego pretendido.
c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
e) Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.
IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.

- 4.2 A Integri Brasil e a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
4.5 O valor da inscrição já está incluído a despesa bancária.

- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas; conferir nos sites www.integribrasil.com.br e/ou www.montealegredosul.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
4.7 Não serão aceitas inscrições "via" postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de empregos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
4.10 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto (atualizado), inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
4.12 Apenas para os casos dispostos no Item 4.11, o representante da INTEGRIBRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
4.13 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o Documento de Identidade original Físico Impresso (com foto) especificado no Item 4.14 e APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na relação de inscritos, levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi recolhido o devido valor).
4.14 Será considerado documentos de identidade físico impresso as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
Importante: Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
4.14.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
4.15 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
4.16 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS, constante do Edital, em favor da Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo certame;
4.17 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRIBRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itui/SP CEP - 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, o nome do concurso, o número do Edital e o emprego ao qual concorre).
I - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
4.18 Nas situações dispostas no item 4.17, o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.19 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
4.20 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
4.21 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.
5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o Emprego ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Concurso Público.
5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o emprego.
5.4 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
5.7 É condição obstativa para o exercício da função a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ou via e-mail até o último dia da data de encerramento das inscrições.
Importante: independente da forma de envio, mencionar o nome completo, RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição, Código e Emprego ao qual concorre.
a) Envio Via SEDEX: à INTEGRIBRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itui/SP CEP: 13311-010.
b) Envio Via E-MAIL: O laudo médico deverá estar digitalizado estar em formatos "PDF, JPG ou JPEG", e ser enviado por e-mail para: contato@integribrasil.com.br, relacionando no "assunto": LAUDO MÉDICO, CERTAME AO QUAL CONCORRE E Nº DO EDITAL. Neste caso, o candidato deverá guardar as vias originais que poderão ser solicitadas no ato do chamamento;
5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes físicos, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura convocará para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a 9ª vaga constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e chamamento - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;



- 5.15** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II, que faz parte integrante e inseparável deste Edital e cuja avaliação se dará na forma do ITEM 9.1 do presente Edital.

### 6.2 DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 6.2.1** Serão submetidos à Prova Prática - Segunda Fase, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório somente os candidatos ao emprego **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira** que forem habilitados e classificados na Primeira Fase - Prova Objetiva, na forma do item 9.1.1 letra "a", e ainda que estiverem classificados respectivamente, até a seguinte classificação:

Cód./Emprego	Habilitado na Prova Objetiva até:
1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira	Até a 10ª colocação

- 6.3** Os demais candidatos, mesmo classificados com a pontuação mínima exigida neste edital, mas não dentro da quantidade estabelecida para realização das Provas Práticas, poderão eventualmente serem aproveitados no presente concurso em hipótese da necessidade de segunda chamada, no caso de não haver candidatos suficientes dentro da composição da lista de classificados final prevista no **Item 2.5 - Quadro de Empregos**.
- 6.4** A prova prática para o Emprego **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira** será realizada através da condução de Máquinas, MARCA/MODELO descritos no ANEXO II com o acompanhamento de um profissional habilitado para avaliação, utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, irá considerar o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manuseio e na execução das atividades propostas.
- 6.5** Os candidatos habilitados na prova objetiva, e que estiverem constando da classificação dentro dos critérios estabelecidos no item 6.2.1, serão chamados para a realização da SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA - através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

### 7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 7.1.1** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **24 DE JULHO DE 2022** no município de **Monte Alegre do Sul/SP**. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **Item 7.1.3**;
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação na **IMPRENSA OFICIAL DE MONTE ALEGRE DO SUL**;
  - Pela internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e/ou [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br) e ainda;
  - Por afixação no quadro de avisos do Paço Municipal de Monte Alegre do Sul/SP;
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de **30 (trinta) minutos** munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
  - Documento Original de Identidade físico impresso (com foto), especificados no **Item 4.14**.

### 7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 7.2.1** A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA**, para o emprego **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira**; com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3**.
- 7.2.2** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **Item 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
  - Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucro de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e **devidamente assinado** ao fiscal de sala. **Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do certame.**
- 8.1.7** Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. **CONTUDO, o Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) - no **"Painel do Candidato"**, no link **"Anexos"**.
- 8.1.8** O **GABARITO OFICIAL** e o **RESULTADO PRELIMINAR** serão divulgados **a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.9** Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado o **verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.
- 8.1.10** Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

### 8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 8.2.1** A prova prática para o emprego: **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira** será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manuseio e na execução das atividades propostas.
- 8.2.2** A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**.

- 8.2.3** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br), na **IMPRENSA OFICIAL DE MONTE ALEGRE DO SUL** e ainda afixado no quadro de avisos do Paço Municipal de Monte Alegre do Sul/SP;
- 8.2.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.5** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.
- 8.2.6** O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

## 9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 9.1.1** As **Provas Objetivas** visam avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função e serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes de múltipla escolha, com **04 alternativas cada uma**, onde apenas uma alternativa é correta, valendo **2,5 pontos (dois pontos e meio)** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento, EXCETO PARA O EMPREGO COM PROVA PRÁTICA**, a saber:
- Emprego: **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira, que terá a Prova Objetiva, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente totalizando, 40 pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 20 acertos, totalizando 20 pontos.**
- 9.1.2** A duração das Provas Objetivas, será de **03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

### 9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

- 9.2.1** A Prova Prática para o emprego: **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira** será avaliada na escala de **0 (zero) à 60 (sessenta) pontos**, de acordo com a descrição do emprego transcrito no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.
- Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem **30 (trinta) pontos** ou mais na **prova prática, equivalente a 50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento nesta fase.
- 9.2.2** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

## 10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os Empregos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- 03 pontos:** Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
  - 02 pontos:** Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
  - 01 ponto:** Curso de Pós Graduação - Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
  - 0,5 (meio ponto):** Curso de Extensão Universitária, limitando-se à 02 cursos (diplomas).
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **07 (sete) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
  - PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
  - CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA: Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
  - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRAL BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Acompanhamento deste concurso.
- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova, e não serão verificados no ato da entrega.**
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- Em Cópias Autênticas;
  - Preencher corretamente o **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**;
  - Grampear/Lacrar o envelope. "Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope. **Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:**
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
  - Que sejam documentos originais.
  - Que estejam em envelopes abertos.
  - Que estejam sem o respectivo ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
  - Títulos entregues sem a devida AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
- 10.9** Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos Empregos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos Empregos inscritos a documentação de títulos, Ex: 01 Emprego, uma documentação, 02 Empregos, duas documentações e assim sucessivamente.
- 10.10** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certificados de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no concurso será:
- A somatória da pontuação obtida na **prova objetiva** para os empregos de exigência de Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio, que não estão submetidos à SEGUNDA FASE.
  - A pontuação da **prova objetiva** mais a pontuação da **prova prática** para o emprego: **1.06 - Operador de Máquina Retroescavadeira**;
  - A pontuação da **prova objetiva** mais a pontuação da **contagem de pontos por TÍTULOS** para os **empregos de nível superior dos candidatos que forem habilitados e classificados na prova objetiva.**
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

## 12. DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- Publicação do Edital;
  - Da Divulgação da relação de inscritos;
  - Da aplicação das Provas Objetivas/Prática;
  - Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;
  - Do Resultado das Provas Objetivas, Práticas e/ou Títulos;
  - Da Classificação Final, neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do concurso.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - Acessar o **"Painel do Candidato"**, localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
  - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
  - Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste Edital.
  - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
  - Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra através do site da Integri Brasil ([www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br)), no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".
- 12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
  - O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

## 13. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1.1 A convocação para posse no emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por lei.
- 13.1.2 O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou por e-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital através da Imprensa Oficial de Monte Alegre do Sul que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.1.3 A aprovação no concurso não gera direito à contratação automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas no item 2.5 do presente edital, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.1.4 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialistas em medicina do trabalho indicados pela prefeitura, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego ao qual concorre.
- 13.1.5 As decisões dos médicos especialistas, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.1.6 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse e exercício, serão avaliados por junta médica designada pela prefeitura que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para o Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão da junta médica será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.1.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) perante a Prefeitura, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.
- 13.1.8 A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

## 13.2. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA

- 13.2.1 A realização do curso de formação inicial para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, ocorrerá, somente, **após a homologação do Concurso Público**, porém antes da contratação;
- 13.2.2 O curso terá carga horária de duração mínima de 40 (quarenta) horas;
- 13.2.3 O curso será realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP e ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Monte Alegre do Sul/SP, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 atualizada.
- 13.2.4 A divulgação da data e informações sobre horário e local da realização do Curso de Formação Inicial para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP;
- 13.2.5 Serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação na IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA DE MONTE ALEGRE DO SUL;
  - Pela internet no endereço [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br) e ainda;
  - Por afixação no quadro de avisos do Paço Municipal de Monte Alegre do Sul/SP;
- 13.2.6 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital e a Prefeitura do Município de Monte Alegre do Sul/SP, não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do curso.
- 13.2.7 Na apresentação para o curso, o candidato inscrito para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, deverá comprovar que reside através de documentos e verificação "in loco" por parte da municipalidade, na área de atuação do Programa para a área escolhida indicadas no ITEM 2.5 – QUADRO DE EMPREGO, nos termos da Lei 11.350 de 05/10/2006 atualizada.
- 13.2.8 O candidato possuidor de Certificado e ou Diploma de Conclusão de Curso cujo conteúdo atenda às exigências estabelecidas para o presente Concurso Público, estará dispensado da realização do Curso, devendo para tanto apresentar o documento comprobatório, expedido por instituição legal (oficial), que será avaliado e julgado pela Coordenação da Atenção Básica, da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre do Sul. Caso o documento apresentado não seja aceito, o candidato deverá participar do curso nas mesmas condições dos demais, não cabendo recurso neste caso.
- 13.2.9 O candidato que não se apresentar para participar do curso na forma indicada, ou não obtiver a avaliação mínima de 70% (setenta por cento) será desclassificado deste Concurso Público, permitindo a convocação do próximo candidato obedecido à ordem de classificação.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo;
- 14.4 Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
  - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
  - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - Não devolver integralmente o material solicitado;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
  - Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações dos Editais, Resultados, Comunicados, Convocações e demais atos referentes a este concurso nos meios indicados, como o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura.
- 14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos meios previstos no edital em tela.
- 14.7 No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, especialmente nomeada pela Portaria nº 652 de 22/01/2021 e pela Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.
- 14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9 A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site da Integri Brasil [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).
- 14.11 Caberá ao Prefeito Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br), e cujo resumo será publicado na IMPRENSA OFICIAL DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP.

Estância Turística de Monte Alegre do Sul, 30 de maio de 2022.

**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

#### 1.01 - AJUDANTE GERAL

Ajuda nas diversas unidades, executando tarefas rudimentares, para as quais exijam do profissional, principalmente o esforço físico conforme a rotina de trabalho, retirar materiais e ferramentas no almoxarifado e depois de utilizados devolvê-los, auxilia esporadicamente na realização de eventos.

#### 1.02 - DUCHISTA ATENDENTE

Executa trabalhos de atendimento ao público, aplica duchas, prepara banhos e saunas para os visitantes.

#### 1.03 - ELETRICISTA

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; Executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### 1.04 - ENCANADOR

Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo, vedando tubos, roscando-os ou furando-os, utilizando furadeira, prensa e outros dispositivos mecânicos.

#### 1.05 - MOTORISTA

Conduzir veículos leves, caminhões, micro-ônibus, ônibus, utilitários, ambulâncias e outros veículos; observar as normas de trânsito; zelar pela conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; conduzir pacientes, estudantes, servidores, bem como transportar materiais diversos, móveis, equipamentos, ferramentas e outras

#### 1.06 - OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA

Opera máquinas rodoviárias, tipo retroescavadeira, observando adequada condução segundo as normas de trânsito.

#### 1.07 - PEDREIRO

Executa serviços gerais de construção, reconstrução e reformas de obras públicas.

#### 1.08 - VIGIA

Executa serviços de vigilância nos próprios municipais, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, e entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

#### 2.01 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF MOSTARDAS)

Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde. Coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, colera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde. Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população. Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **2.02 - AGENTE DE TRÂNSITO**

Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Município ou além dele, mediante convênio. Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, quando determinado pela Administração em razão de eventos, obras ou outras situações ou ainda quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos. Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Levantar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas de Monte Alegre do Sul, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias públicas os poderes da polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito; elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato; apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico.

#### **2.03 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (A.D.I.)**

Auxilia a criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio da mesma.

#### **2.04 - ESCRITURÁRIO**

Digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações. Efetua controles relativamente complexos, envolvendo leitura, interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos diversos, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros. Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Recebe e transmite fax. Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas, inclusive e eventualmente entrega. Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **2.05 - OPERADOR DE E.T.E.**

Opera estação de tratamento de esgoto, munindo-a de todo material necessário e equipamentos; observar as normas de saúde pública e outras aplicáveis.

#### **2.06 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Atende as necessidades dos enfermos portadores de doenças de gravidade moderada, atuando sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

#### **3.01 - ENFERMEIRO**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

#### **3.02 - FARMACÊUTICO**

O emprego prestará serviços em sua específica área e poderá também se disponibilizar total ou parcialmente para prestação de serviços a outros órgãos Estaduais e/ou Federais, através de convênio; organiza a farmácia, seu estoque e principalmente, verifica rigorosamente o cumprimento das normas sanitárias para distribuição de medicamentos.

#### **3.03 - FONOAUDIÓLOGO**

Executa tarefas para a identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção entre outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

#### **3.04 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Efetua exames médicos, e emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa, para promover o bem estar e saúde do paciente, bem como coordenar os trabalhos inerentes à área de atuação.

#### **3.05 - MÉDICO DO PSF**

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais, participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipes da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.

#### **3.06 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

Efetua exames médicos, e emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa, para promover o bem estar e saúde do paciente, bem como coordenar os trabalhos inerentes à área de atuação.

#### **3.07 - MÉDICO PEDIATRA**

Efetua exames médicos, e emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa, para promover o bem estar e saúde do paciente, bem como coordenar os trabalhos inerentes à área de atuação.

#### **3.08 - NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos), planejar organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário, participar de programas de educação nutricional, estruturar e gerenciar serviços de

atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade com o Manual de Boas Práticas.

### **3.09 - QUÍMICO**

Coletar amostras e emitir laudos de análises químicas. Acompanhar processo de tratamento, reserva e distribuição da água, participar da operacionalização de projetos e pesquisas científicas básicas e aplicadas nos setores da Química ou a ela ligadas no campo relacionado ao saneamento e melhoramento ambiental e ao tratamento de água; Atuar como responsável técnico na área de tratamento de água; Realizar perícia e diagnóstica química e ambiental; Aplicar todos os regulamentos legais inerentes aos sistemas de tratamento, reserva e distribuição da água; Elaborar relatórios técnicos necessários; Emitir laudos de diagnósticos; Coletar e preparar amostras para análises químicas internas em laboratórios; Conhecer e operar instrumentos e equipamentos de análises diversas; Realizar exames e controlar a qualidade dos processos analíticos; Interpretar resultados de análises e emitir respectivos laudos; Especificar os produtos de uso no laboratório químico e na ETA e solicitar aquisição quando necessário; Preparar adequadamente todos os reagentes químicos de uso no laboratório ou no tratamento de água; Executar outras atribuições afins, determinadas pelo superior imediato.

### **4.01 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Coordenar e executar as tarefas técnico-pedagógicas do Departamento Municipal de Educação; Coordenar, acompanhar e avaliar a operacionalização do Plano Escolar; Assessorar o Departamento Municipal de Educação nas ações relativas à supervisão escolar em nível de rede de ensino, acompanhando os demais especialistas em educação; Realizar reuniões periódicas com os especialistas em educação, com os diretores de escola, com a finalidade de orientá-los na execução das políticas educacionais vigentes; Colaborar na realização de eventos escolares; Comunicar ao Departamento Municipal de Educação quaisquer deficiências ou ocorrências às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las; Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; Assessorar diretamente o Dirigente Municipal de Educação nos assuntos Técnico Pedagógicos; Propor medidas para avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; Analisar os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação.

### **4.02 - VICE DIRETOR DE ESCOLA**

Assistir diretamente o Diretor de Escola e representar a Unidade Escolar quando dos impedimentos do Diretor titular; Colaborar na elaboração do plano de trabalho pedagógico e administrativo da unidade; Auxiliar na elaboração e organização do horário escolar e dos funcionários da unidade; Colaborar na constituição e organização das classes durante todo o ano letivo; Substituir o Diretor da Unidade em suas ausências, impedimentos e afastamentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor; Zelar pelo prédio e material permanente pertencentes ao patrimônio público; Participar do intercâmbio entre família, escola e comunidade; Auxiliar no planejamento global da unidade, visando à perfeita adaptação da criança no processo educacional; Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pelo DME.

### **4.03 - SUPERVISOR DE ENSINO**

Orientar o planejamento, o acompanhamento da execução e da avaliação das propostas pedagógicas das unidades do sistema municipal de ensino; Assegurar a constante retro informação as propostas pedagógicas das Unidades de ensino de sua área de atuação; Assistir, tecnicamente, aos gestores escolares sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos das Unidades de Ensino de sua área de atuação; Compatibilizar os projetos de gestão e técnicas pedagógicas intraescolar e o DME; Analisar os dados escolares relativos à Rede Municipal de Ensino, e elaborar alternativas de solução para problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; Participar da difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores; Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, sob o ponto de vista pedagógico e de gestão; Subsidiar o DME em sua programação global e no cotidiano pedagógico e de gestão; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e de gestão da escola, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores; Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e o DME, através de visitas regulares e de reuniões de H.T.P.Cs com gestores e

professores; Diagnosticar as necessidades e maximizar o oferecimento de palestras, treinamentos e cursos de formação continuada para todos os funcionários, professores e gestores que integram a Rede Municipal de Ensino; Emitir pareceres, realizar estudos e desenvolver atividades inerentes à supervisão de ensino.

**RETIFICADO EM 31/05/2022**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental / Alfabetizado**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE**

**LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

**MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES**

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**  
**\* vide por função.**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO**

**1.01 - AJUDANTE GERAL**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Serviços Braçais;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Noções de serviços de coleta e transporte de lixo e entulho;
- ✓ Manutenção e limpeza de ambientes, ruas e estradas;
- ✓ Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene;
- ✓ Noções básicas de jardinagem, serviços de pedreiro, encanador, pintura, etc.;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.);
- ✓ Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

**1.02 - DUCHISTA ATENDENTE**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ História de Monte Alegre do Sul: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Características adequadas ao profissional de atendimento ao público;
- ✓ Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público;
- ✓ Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal.
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o emprego;
- ✓ Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento;
- ✓ Noções de recebimento de documentos;
- ✓ Águas medicinais, qualidade da água, benefícios das águas medicinais;
- ✓ Tipos de banhos (Banho de Imersão, Banho de Hidromassagem, banho de espuma);
- ✓ Sauna úmida e seca, Hidromassagem;
- ✓ Tipos de duchas (ducha escocesa e circular, simples).

**1.03 - ELETRICISTA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Noções de qualidade e produtividade na área;
- ✓ Trabalho em equipe multiprofissional; Trabalho e energia; Conversão de energia; Carga elétrica;
- ✓ Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, resistividade, condutores, circuitos elétricos, magnetismo;
- ✓ Lei de Ohm, potência elétrica, corrente elétrica (contínua e alternada) corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica, geração, transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais Elétricos;
- ✓ Dimensionamento de fios e disjuntores para instalações elétricas;
- ✓ Montagem prática de instalações de painéis simulados;
- ✓ Comandos elétricos de motores, tipos de motores elétricos e seus fundamentos;
- ✓ Leitura e interpretação de esquemas elétricos;
- ✓ Cabines primárias (tipos e características);
- ✓ Para-raios e suas funções;
- ✓ Disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores por instrumentos;
- ✓ Noções de proteção e medição;
- ✓ Procedimentos de manobras e segurança;
- ✓ Operação programada e operação por emergência;
- ✓ Procedimento de segurança em manutenção elétrica, NR -10;
- ✓ Condutores e isolantes;
- ✓ Processos de eletrização;
- ✓ Unidades de carga elétrica;
- ✓ Campos elétricos;
- ✓ Condutores elétricos;
- ✓ Resistência de um condutor;
- ✓ Fios e cabos condutores usados na prática;
- ✓ Cálculo de grandezas elétricas, corrente, tensão, potência e energia;
- ✓ Voltímetro; amperímetro; wattímetro; baterias; lâmpadas; resistores; chaves; fios e cabos; fusíveis; disjuntores; indutores; fenômenos magnéticos;
- ✓ Ação de um campo elétrico;
- ✓ Os ímãs;
- ✓ Formas de prevenir o choque elétrico;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.

**1.04 - ENCANADOR**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Instalação predial de água fria e quente;
- ✓ Instalação predial de esgoto, águas pluviais e ventilação;
- ✓ Tipos de tubulação, conexão, válvulas, registros, hidrômetros;
- ✓ Dimensionamento de redes de água e esgoto;
- ✓ Caixas d'água: limpeza e desinfecção;
- ✓ Instalações sanitárias;
- ✓ Bombas de recalque;
- ✓ Tipos de poços e bombas d'água: noções de motor de bombas;
- ✓ Conhecimentos de cálculo de área;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;

**1.05 - MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Noções de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;

- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Leis e sinais de trânsito;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997** que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm)
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.**

**1.06 - OPERADOR DE MÁQUINA RETROSCAVADEIRA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997 e posteriores modificações, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm)
- ✓ **Resolução CONTRAN nº 160 - Anexo II - Leis e Sinais de Trânsito.**

**PROVA PRÁTICA**

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento (máquina), acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para mover e levantar e/ ou descarregar matérias de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramenta disponibilizada.

**EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS: MODELO, ASPECTOS A SEREM AVALIADOS**

**E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

**A máquina a ser disponibilizada para a operação e realização da Prova Prática será:**

**MODELO: CABINE FECHADA; MARCA: JCB3XPLUS; ANO 2021; ou similar**

- **Critérios de Avaliação:** Habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina.
  - **Critérios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na **Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa**, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
    - . Faltas Eliminatórias: 10 (dez) pontos negativos.
    - . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
    - . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
    - . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.
- Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

**1.07 - PEDREIRO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares.
- ✓ Impermeabilizações.
- ✓ Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil.
- ✓ Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado.
- ✓ Noções de armaduras para concreto.
- ✓ Lajes pré-moldadas, mistas e maciças.
- ✓ Acabamentos.
- ✓ Confeções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo.
- ✓ Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais.
- ✓ Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil.
- ✓ Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade.
- ✓ Colocação de telhas e de fibrocimento.
- ✓ Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas;
- ✓ Construção, instalação e separação de peças.

**1.08 - VIGIA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Qualidade no atendimento ao público;
- ✓ Relações humanas no trabalho;
- ✓ Noções básicas de segurança no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Zelo pelo patrimônio público;
- ✓ Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego;

**b) Empregos com Exigência de Ensino Médio e/ou Técnico**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE**

**LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

**MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais; Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas de tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

**INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

**\* Vide por função.**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO**

**2.01 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF MOSTARDAS)**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Programa Saúde da Família; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Visita domiciliar.
- BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:**
- ✓ **O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.** BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)
- ✓ **GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.** Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)
- ✓ **GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.** Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/guia\\_vigilancia\\_epidemiologica\\_7ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf)
- ✓ **VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE.** Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/manual\\_sinvas.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/manual_sinvas.pdf)
- ✓ **A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE.** Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/sociedade\\_contra\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf)
- ✓ **POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA.** Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.** Disponível em [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/implantacao\\_unidade\\_saude\\_familia\\_cab1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf)
- ✓ **MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV.** Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos esgotos; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/manual\\_saneamento\\_3ed\\_rev\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf)
- ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:**
- ✓ **Volume nº 12** – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** – Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; **Volume nº 20** – Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** – Artigos 196 a 200.
- ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela **LEI Nº 13.595/2018**.

**2.02 - AGENTE DE TRÂNSITO**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de sistemas de sistemas integrados de tráfego urbano;
- ✓ Tecnologias adequadas para a melhoria da qualidade e da produtividade da circulação urbana;
- ✓ Quantificação de materiais de sinalização horizontal;
- ✓ Noções de sistemas de circulação não-motorizados (ciclovias, passeios, calçadas);
- ✓ Acessibilidade para pessoas com restrição de mobilidade e deficiência.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ Cadernos do Programa Brasil Seguro disponível em <https://www.gov.br/mdr/pl-br>
- ✓ **Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997** e posteriores modificações, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm)
- ✓ **Resolução CONTRAN nº 160 - Anexo II** - Leis e Sinais de Trânsito.

**2.03 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (A.D.I.)**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança.
- ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Diretrizes curriculares Nacionais para Educação Infantil – disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12579:educacao-infantil>
  - ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Parâmetros Nacionais de Qualidade para Educação Infantil – disponível em <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12579:educacao-infantil>
  - ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil vol. I, II e III – disponíveis em <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12579:educacao-infantil>
  - ✓ Constituição Federal: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
  - ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
  - ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB);
  - ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
  - ✓ KRÄMER, Sônia "Com a pré-escola nas mãos - Uma alternativa curricular para a Educação Infantil" - São Paulo: Ática, 2001;
  - ✓ ZABALZA, M. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998;
  - ✓ OLIVEIRA, Zilma M.R. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez Editora, 2001;
  - ✓ KISHIMOTO, Tsuko Morchida – "O Jogo e a Educação Infantil" - São Paulo: Pioneira 1988;
  - ✓ FERREIRO, Psicogênese da língua escrita. Porto alegre: Artes Médicas, 1999.

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ LEI FEDERAL Nº 9394/96; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

**2.04 - ESCRITURÁRIO**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Fundamentos da administração: características básicas das organizações formais;
- ✓ Princípios da administração pública;
- ✓ Sistemas de administração Municipal;
- ✓ Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação;
- ✓ Sigilo profissional;
- ✓ Noções de atendimento ao público interno e externo;
- ✓ Processos de comunicação interna e desempenho;
- ✓ Recebimento, classificação e encaminhamento de correspondência;
- ✓ Conceitos fundamentais de arquivologia, gestão de documentos e protocolo (método ABC de materiais e estoques);
- ✓ Noções de documentação e arquivo, rotinas e técnicas. Controle de bens patrimoniais (controle, baixas, transferências e alienações, termos de responsabilidades, tombamento);
- ✓ Princípios orçamentários;
- ✓ Processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança;
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Utilização da copiadora/impressoras;
- ✓ Redação Oficial - Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.);

- ✓ Noções de Direito Administrativo e Licitação (Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- ✓ BRASIL: Manual de redação da Presidência da República;

**2.05 - OPERADOR DE E.T.E.**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções básicas sobre saneamento: sistemas de esgoto e resíduos sólidos;
- ✓ Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de esgoto.
- ✓ Preparo de soluções. Noções de medidas de volume, peso e vazão.
- ✓ Noções a respeito do tratamento de esgoto doméstico.
- ✓ Análises de rotina em estações de tratamento de esgoto.
- ✓ Técnicas de amostragem de esgoto
- ✓ Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos domésticos: sólidos, demanda química de oxigênio (DQO), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), nutrientes (nitrogênio e fósforo) e coliformes. Importância do tratamento dos esgotos domésticos;
- ✓ Sistemas utilizados no tratamento de esgoto: sumidouro, fossa séptica, lagoas de estabilização.
- ✓ Padrões de lançamento de esgoto em corpos de água (**Resolução CONAMA nº 430/2011**).
- ✓ Impactos do lançamento de esgoto sem tratamento nos cursos de água.
- ✓ Noções de educação sanitária. Doenças de veiculação hídrica. Equipamentos e instrumentos de laboratório de análise de esgotos, reagentes, vidrarias e preparo de soluções químicas.
- ✓ Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos. | Sistemas elevatórios; construção, operação e manutenção de sistemas;
- ✓ Unidades de tratamento; | Controle da qualidade de efluentes;
- ✓ Medição e controle da vazão nas unidades do sistema; disposição final de efluentes;
- ✓ Conceitos de segurança do trabalho;
- ✓ EPI-equipamentos de proteção individual;
- ✓ EPC-equipamentos de proteção coletiva;
- ✓ Sistemas elétricos;
- ✓ Sistemas de proteção contra incêndio.

**2.06 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama;
- ✓ Métodos contraceptivos;
- ✓ Climatério;
- ✓ Gravidez na adolescência;
- ✓ Saúde da criança (puericultura e pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do adolescente;
- ✓ Saúde do adulto (programas de hipertensão, diabetes, AIDS, tuberculose e Hanseníase);
- ✓ Fundamentos de enfermagem (curativo, sondagem, inalação), Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (traumas, fraturas, queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
- ✓ COREN - Código de ética dos profissionais de enfermagem;
- ✓ Infecção hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ **BRASIL, Lei Federal 8.080, de 19/09/1990.** Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.
- ✓ **BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990.** Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro nos Sistema Único de Saúde.
- ✓ **Guia de Vigilância em Saúde** – vol. Único, 2017. Disponível em <http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/04/tubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>
- ✓ **POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA.** Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

**c) Empregos com Exigência de Ensino Superior**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE**

**LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjuntos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

**MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

**INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* Vide por função.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO**

**3.01 - ENFERMEIRO**  
**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Enfermagem Fundamental: Administração em Enfermagem;
- ✓ Ética em Enfermagem;
- ✓ Exercício Profissional;
- ✓ Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- ✓ Boas práticas: cálculo seguro Vol. I - Revisão das operações básica gestão 208-2011 COREN disponível em: [https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas\\_0.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas_0.pdf)
- ✓ Boas práticas: cálculo seguro Vol. II - Cálculo e diluição de medicamentos gestão 2008 - 2011 COREN – disponível em: <http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos.pdf>
- ✓ Erros de medicação – definições e estratégias de prevenção 2011;
- ✓ 10 passos para segurança do paciente – São Paulo 2010 COREN disponível em: [https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10\\_passos\\_seguranca\\_paciente\\_0.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10_passos_seguranca_paciente_0.pdf)
- ✓ Publicações do Ministério da Saúde:
- ✓ Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias;
- ✓ Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama;
- ✓ Guia de Orientações para o Enfermeiro Residente;
- ✓ Manual de Atenção à Mulher no Climatério/Menopausa;
- ✓ Manual de Educação em Saúde: Volume 1;
- ✓ Manual de estrutura física das unidades básicas de saúde: saúde da família;
- ✓ Manual Técnico de Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada;
- ✓ Marco legal: saúde, um direito de adolescentes;
- ✓ Políticas e diretrizes de prevenção das DST/Aids;
- ✓ Posto de Coleta;
- ✓ Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar;
- ✓ Saúde da pessoa idosa;
- ✓ Política nacional de Saúde mental;

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.  
<http://www2.camara.leg.br/leqin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.  
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento  
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde  
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

**3.02 - FARMACÉUTICO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Análise farmacêutica.
- ✓ Bacteriologia humana.
- ✓ Bioquímica clínica.
- ✓ Bromatologia.
- ✓ Citologia clínica.
- ✓ Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos.
- ✓ Controle de qualidade físico-químico de medicamentos.
- ✓ Cosmetologia.
- ✓ Deontologia e legislação farmacêutica.
- ✓ Enzimologia.
- ✓ Epidemiologia.
- ✓ Farmácia hospitalar.
- ✓ Farmacobotânica.
- ✓ Farmacocinética aplicada.
- ✓ Farmacognosia.
- ✓ Farmacologia.
- ✓ Farmacotécnica.
- ✓ Genética.
- ✓ Gestão em processos industriais.
- ✓ Hematologia clínica.
- ✓ Homeopatia.
- ✓ Imunologia clínica.
- ✓ Imunologia.
- ✓ Micologia aplicada.
- ✓ Microbiologia de alimentos.
- ✓ Parasitologia clínica.
- ✓ Parasitologia.
- ✓ Química e bioquímica de alimentos.
- ✓ Tecnologia de alimentos.
- ✓ Tecnologia farmacêutica.
- ✓ Toxicologia aplicada.
- ✓ Virologia humana.

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.  
<http://www2.camara.leg.br/leqin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.  
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento  
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde  
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

**3.03 - FONOAUDIÓLOGO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Anatomia e Fisiologia da audição; Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição
- ✓ Desenvolvimento e aquisição da linguagem: aspectos teóricos e anatomo fisiológicos;
- ✓ Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e deglutição;
- ✓ Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento;
- ✓ Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce;
- ✓ Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita, processamento auditivo central;
- ✓ Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador; condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas;
- ✓ Transtornos motores e de linguagem associados as lesões neurológicas;
- ✓ Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem;
- ✓ Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis, comunicação alternativa;
- ✓ Trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos em fonoaudiologia.
- ✓ Avaliação audiológica: classificação e laudos.

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.  
<http://www2.camara.leg.br/leqin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.  
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento  
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde  
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

**3.04 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ A consulta médica;
- ✓ O uso e a interpretação de dados laboratoriais;
- ✓ Princípios de farmacoterapia;
- ✓ Reações adversas a drogas;
- ✓ Terapia medicamentosa;
- ✓ Diagnósticos e Tratamentos de: Micose superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias,
- ✓ Doenças bronco – pulmonares obstrutivas,
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva,
- ✓ Diabetes Mellitus,
- ✓ Infecção urinária,
- ✓ Poliartrites,
- ✓ Diarréias,
- ✓ Anemias,
- ✓ Esofagite,
- ✓ Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica,
- ✓ Hepatites,
- ✓ Parasitoses intestinais, Lombociatalgias,
- ✓ Ansiedade,
- ✓ Depressão,
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis (DST),
- ✓ Leptospirose e Dengue;.
- ✓ Emergência psiquiátrica.
- ✓ Código de Ética Médica.
- ✓ Diretrizes e bases da implantação do SUS.
- ✓ 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 no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional.
- ✓ Saúde da criança, mulher, adulto e idoso;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis;
- ✓ Doenças crônico degenerativas;
- ✓ Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;
- ✓ Doenças metabólicas;
- ✓ Cirurgia geral;
- ✓ Educação em saúde;
- ✓ Princípios de medicina social e preventiva;
- ✓ Antibióticoterapia;
- ✓ Atendimento de emergência;
- ✓ Choque;
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

**LEGISLAÇÃO**

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.  
<http://www2.camara.leg.br/leqin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.  
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento  
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde  
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

**3.05 - MÉDICO DO PSF**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite;
- ✓ Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.)
- ✓ Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaléias.)
- ✓ Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.)
- ✓ Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcia. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.)
- ✓ Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática).
- ✓ Lupus Eritematoso Sistêmico.
- ✓ Osteoporose. Osteoartrrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos)
- ✓ Enfermidades Dermatológicas (Micose de pele. Dermatitis. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose).
- ✓ Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão). Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.)
- ✓ Alcoolismo e Tabagismo.
- ✓ Planejamento Familiar.
- ✓ Métodos contraceptivos.
- ✓ Aleitamento Materno.
- ✓ Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério;
- ✓ Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibióticoterapia.

**LEGISLAÇÃO**

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90

- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
- ✓ <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
- ✓ <http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

### 3.06 - MÉDICO GINECOLOGISTA

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e embriologia;
- ✓ Planejamento familiar;
- ✓ Dor pélvica e dismenorréia;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias;
- ✓ Gravidez ectópica;
- ✓ Doenças benignas do trato reprodutivo;
- ✓ Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero;
- ✓ Doença inflamatória pélvica;
- ✓ Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério);
- ✓ Infertilidade;
- ✓ Endoscopia ginecológica;
- ✓ Endometriose;
- ✓ Câncer de colo uterino;
- ✓ Propedêutica do colo uterino;
- ✓ Câncer de ovário;
- ✓ Câncer de vulva;
- ✓ Doença trofoblástica gestacional;
- ✓ Doenças benignas e malignas da mama;
- ✓ Ginecologia infanto-puberal.

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ [http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
- ✓ <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
- ✓ <http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

### 3.07 - MÉDICO PEDIATRA

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Avaliação do crescimento e desenvolvimento.
- ✓ Aleitamento materno.
- ✓ Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Afecções cardiorrespiratórias.
- ✓ Afecções do aparelho digestivo.
- ✓ Afecções do aparelho genito urinário.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias.
- ✓ Encefalopatias crônicas não evolutivas.
- ✓ Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia;
- ✓ Anemias.
- ✓ Adolescência e puberdade.
- ✓ Doenças exantemáticas.
- ✓ Choque na infância.
- ✓ Insuficiência respiratória aguda na infância.
- ✓ Asma aguda na infância.
- ✓ Insuficiência cardíaca na infância.
- ✓ Hipertensão arterial na infância.
- ✓ Insuficiência hepática aguda na infância.
- ✓ Insuficiência renal aguda na infância.
- ✓ Hemorragia digestiva na infância.
- ✓ Maus tratamentos em pacientes pediátricos.
- ✓ Convulsão no período neonatal e na infância.
- ✓ Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância.
- ✓ Urticária, angioedema e anafilaxia na infância.
- ✓ Quedas e traumas em pacientes pediátricos.
- ✓ Intoxicações em pacientes pediátricos.
- ✓ Procedimentos de urgência.

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ [http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>

- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
- ✓ <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
- ✓ <http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

### 3.08 - NUTRICIONISTA

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História da nutrição;
- ✓ Administração e nutrição;
- ✓ Manipulação de alimentos;
- ✓ Aplicabilidade das funções administrativas na garantia da qualidade;
- ✓ Preparação do ambiente à manipulação;
- ✓ Controle e supervisão de equipamentos de cozinha, gêneros alimentícios e recursos humanos subordinados à sua área de trabalho;
- ✓ Elaboração de cardápios especiais necessários ao fornecimento de alimentação nas diversas áreas de atuação.
- ✓ Dietas básicas, modificadas e especiais;
- ✓ Dietoterapia Aplicada a Doenças Crônicas; Gestantes de Crianças: HAZELWOOD, D. E Mclean, A.C.
- ✓ Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. São Paulo: Varela, 1994.
- ✓ MEZOMO, Iracema F. de Barros. A administração de Serviços de Alimentos. São Paulo: I. F. de B. Ed. Modelo, 1994.
- ✓ OLIVEIRA, Norita Faria Wood e NERY, Marly.
- ✓ Administração em Serviços de Nutrição. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural Edições, 1986.
- ✓ SCHILLING, Magali. Qualidade em Nutrição: método de melhorias contínuas ao alcance de indivíduos e coletividade. São Paulo: Varela, 1995.
- ✓ TEIXEIRA, Suzana Maria F.; OLIVEIRA, Zélia M. C. de REGO, Josedira C. do e BISCONTINI, Telma M.B.
- ✓ Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Livraria Atheneu, 1990.
- ✓ VASCONCELOS, Francisco A. Guedes
- ✓ Avaliação Nutricional de Coletividades. Florianópolis: Ed: UFSC, 1993.
- ✓ BOOG, Maria Cristina Faber.
- ✓ Educação alimentar: aspectos simbólicos dos alimentos.
- ✓ São Paulo: Diálogos Akátú – Instituto Akatu nº 4, 2003.
- ✓ MOTTA, Denise Giacomoda.
- ✓ Educação Nutricional. São Paulo: Ibrasa, 1984.
- ✓ BOOG, Maria Cristina Faber.
- ✓ Educação Nutricional: Passado, Presente, Futuro. Campinas: Rev. Nutri. PUCCAMP, 10(1): 5-19 jan./jun., 1997.
- ✓ GAGLIONE, Cristina Pereira.
- ✓ Educação Nutricional: Teoria e Prática. São Paulo: Nutrição Saúde e Performance, s. ano. HOLAND, Cecília V.
- ✓ Comida Nutritiva e Questões Educacionais. São Paulo: Rev. Avisa lá, ed. Especial nov., 2005.

#### LEGISLAÇÃO

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
- ✓ [http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoofederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoofederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ✓ [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
- ✓ <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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 (SUS).
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
- ✓ <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
- ✓ <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001
- ✓ [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
- ✓ <http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
- ✓ [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_proccao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_proccao_equidade_saude.pdf)

### 3.09 - QUÍMICO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Propriedades dos materiais e periodicidade química. Estrutura atômica da matéria constituição dos átomos. Reações químicas e estequiometria. Produtos químicos utilizados no tratamento da água; Soluções líquidas; termoquímica. Cinética e equilíbrio químico. Equilíbrio químico: pH, indicadores ácido-base, hidrólise, solução tampão e produto de solubilidade; Ácidos, bases e óxidos. Química orgânica; funções orgânicas; técnicas de aquecimento de arrefecimento; filtração; técnicas de purificação de substâncias: cristalização e recristalização, destilação simples e fracionada e a pressão reduzida; padronização de soluções; preparação de amostras para análise; regras de segurança, riscos químicos, disposição de resíduos químicos, manuseio e estocagem de produtos químicos; organização, manutenção, planejamento e controle de produtos químicos, vidrarias e equipamentos de laboratório. Soluções tamponadas e concentrações químicas, normalidade e porcentagens. Poluição: água, ar e solo; fontes de água; doenças relacionadas com a água, qualidade da água e parâmetros de controle da qualidade; unidades de tratamento da água, produtos químicos utilizados no tratamento da água, preparação de solução e equipamentos de dosagem. Conceitos de segurança do trabalho, EPI – equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Código de Ética Profissional.

### 4.01 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Parâmetros curriculares nacionais. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família.
- ✓ As contribuições das tendências pedagógicas para a educação. Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. Conceitos de currículo. Modalidades de gestão. Avaliação do ensino x aprendizagem. A educação inclusiva. Cotidiano da escola: interdisciplinaridade, conselho de classe e conselho escolar. Supervisão escolar: Evolução Histórica, Conceitos, Princípios, Objetivos e Funções. Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de Supervisão Escolar. Relações humanas e organizacionais; Conflitos interpessoais no mundo do trabalho; Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ LEI FEDERAL Nº 9394/96; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP**  
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2022



- ✓ Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Normal 0 21 Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
- ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Parâmetro Curricular Nacional 1ª a 4ª séries- vol. 1 ao 10;
- ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Referencial Curricular Nacional – Vol. 01 ao 03 - Educação Infantil;
- ✓ ALMEIDA, Laurinha Ramalho e outros. O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. São Paulo: Cortez, 2001.
- ✓ DEMO, Pedro. Participação é conquista. São Paulo: Cortez, 2001.
- ✓ PARO, V. H. Administração escolar: introdução crítica. 14. ed. – São Paulo: Cortez, 2006.
- ✓ PIMENTA, S. G. (Org.). Didática e formação de professores: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- ✓ PERRENOUD, Philippe. Práticas pedagógicas, profissão: docente e formação: perspectivas sociológicas. Lisboa: Dom Quixote, 1993.
- ✓ VIEIRA, Sofia L. Escola – Função social, gestão e política educacional. São Paulo: Editora Cortez, 2001.

**4.02 – VICE DIRETOR DE ESCOLA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas: Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. Gestão e Conhecimento: A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96**, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 e RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 e RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>
- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230;
- ✓ BASTOS, João B. (org.) Gestão Democrática. Rio de Janeiro: DP&A, 1999.
- ✓ FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2000.
- ✓ FORTUNA, Maria L. A. Gestão Escolar e Subjetividade. São Paulo: Xamã; Niterói: Intertexto, 2000.
- ✓ OLIVEIRA, Dalila A. e ROSAR, Maria F.F. Política e Gestão da Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- ✓ PARO, Vitor H. Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino, Editora Ática, Edição 1, ano 2007.
- ✓ LUCK, Heloísa. Gestão participativa na escola, coleção caderno de gestão III, Editora Vozes, Edição 08, ano 2010.
- ✓ SACRISTAN, J. Gimeno, Currículo, uma reflexão sobre a prática, Edição Artmed, Edição 3.
- ✓ HERNANDES, Fernando, Transgressão e mudança na educação – Os projetos e mudança no trabalho, Edição Artmed
- ✓ PERRENOUD, Philippe e THURLER, Monica G. A Escola e a Mudança: contributos sociológicos. Lisboa: Escolar Editora, 1994.
- ✓ VASCONCELLOS, Celso S. Sobre o trabalho da equipe diretiva no processo de mudança da prática pedagógica: por uma gestão democrática. In: Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 11ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
- ✓ VIEIRA, Sofia L. (org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

**4.03 – SUPERVISOR DE ENSINO**

A função social da escola; Autonomia da Escola; Políticas, estrutura e organização do sistema educacional; Educação Inclusiva; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Formação continuada; Tendências pedagógicas na prática escolar; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Planejamento educacional; Clima e Cultura Organizacional; Liderança; Relações interpessoais; Mediação e gestão de conflitos; Conflitos e desafios; Bullying; A indisciplina na escola. A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Poder nas organizações; Currículo; Tecnologias de informação e comunicação na educação; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico; A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e interescolares; As tendências pedagógicas na educação; Escola e diversidade cultural; O ano letivo e o calendário escolar; A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação.

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230;
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96**, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **BRASIL. Lei 8.069**, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e dá outras providências.
- ✓ **BRASIL. Lei 13.005**, de 25-06-2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **BRASIL. Lei 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ **BRASIL**. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial - Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília: MEC/SECADI, 2008. BRASIL.
- ✓ **BRASIL. Resolução CNE/CEB 4**, de 13-07-2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ BASTOS, João B. (org.) Gestão Democrática. Rio de Janeiro: DP&A, 1999.
- ✓ FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2000.
- ✓ FORTUNA, Maria L. A. Gestão Escolar e Subjetividade. São Paulo: Xamã; Niterói: Intertexto, 2000.
- ✓ OLIVEIRA, Dalila A. e ROSAR, Maria F.F. Política e Gestão da Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- ✓ PARO, Vitor H. Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino, Editora Ática, Edição 1, ano 2007.
- ✓ LUCK, Heloísa. Gestão participativa na escola, coleção caderno de gestão III, Editora Vozes, Edição 08, ano 2010.
- ✓ SACRISTAN, J. Gimeno, Currículo, uma reflexão sobre a prática, Edição Artmed, Edição 3.
- ✓ HERNANDES, Fernando, Transgressão e mudança na educação – Os projetos e mudança no trabalho, Edição Artmed
- ✓ PERRENOUD, Philippe e THURLER, Monica G. A Escola e a Mudança: contributos sociológicos. Lisboa: Escolar Editora, 1994.
- ✓ VASCONCELLOS, Celso S. Sobre o trabalho da equipe diretiva no processo de mudança da prática pedagógica: por uma gestão democrática. In: Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 11ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
- ✓ VIEIRA, Sofia L. (org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- ✓ LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- ✓ LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010.
- ✓ ALVES, Nilda (coord.). Educação e supervisão: o trabalho coletivo na escola. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ FERREIRA, Naura Syria C. (org.) Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- ✓ CORTELLA, Mario Sergio. Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética. Petrópolis / RJ. Vozes. 24ª Edição. 2015.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP**  
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2022



**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**OBSERVAÇÃO:** ESTE FORMULÁRIO (ANEXO III) DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS E POSTERIORMENTE O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO. FAVOR NÃO COLAR.

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Cód. / Cargo:</b>	
<b>Nº Inscrição:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	( ) Pós Graduação	( ) Sim ( ) Não		
	( ) Mestrado			
	( ) Doutorado			
02	( ) Pós Graduação	( ) Sim ( ) Não		
	( ) Mestrado			
	( ) Doutorado			
03	( ) Pós Graduação	( ) Sim ( ) Não		
	( ) Mestrado			
	( ) Doutorado			
04	( ) Curso de Extensão	( ) Sim ( ) Não		
05	( ) Curso de Extensão	( ) Sim ( ) Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do certame quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Monte Alegre do Sul /SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP**  
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2022



**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

O Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 652 de 22/01/2021, usando das atribuições legais DETERMINA a:

**I - INCLUSÃO DO EMPREGO 4.03 - SUPERVISOR DE ENSINO** no Edital de abertura e suas respectivas inclusões no Anexo I e Anexo II.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br), afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP, bem como poderá ser publicado na IMPRENSA OFICIAL DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP, além de outros periódicos que julgar necessário.

Estância Turística de Monte Alegre do Sul, 31 de maio de 2022.

**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**  
Prefeito Municipal