



Município de Cedral

Estado de São Paulo

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2023

O MUNICÍPIO DE CEDRAL - SP, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 02/2023, destinado ao provimento de **82 (oitenta e duas)** vagas e formação de cadastro de reserva, para empregos públicos do quadro de efetivos do Município. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto - FAPERP.

1.2. O acompanhamento e a fiscalização do concurso público estão sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria n.º 3.452, de 23 de outubro de 2023.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital e de acordo com a necessidade da Administração Municipal, serão investidos sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, obedecendo ainda, no que for pertinente e submetidos ao Regime Geral da Previdência Social.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover as vagas para os empregos públicos vagos, constantes do item 2 do presente edital, e os que vagarem ou forem criadas para os referidos empregos, no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. As jornadas semanais de trabalho para os empregos públicos são as previstas no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Administração Municipal, em função da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades do município e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de Cedral, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos públicos, o número de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

COD	EMPREGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (*)	REQUISITOS
200	Executor de Serviços Gerais	07 + CR	-	07	44h	R\$ 2.151,84	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
201	Motorista	10 + CR	01	09	44h	R\$ 2.397,57	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" – CURSOS: CONDUTORES DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS, CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA.
202	Operador de Máquinas	02 + CR	-	02	44h	R\$ 2.397,57	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"
203	Agente Inspetor de Educação Escolar	08 + CR	-	08	40h	R\$ 2.552,81	ENSINO MÉDIO COMPLETO
204	Atendente	10 + CR	01	09	44h	R\$ 2.381,25	ENSINO MÉDIO COMPLETO
205	Auxiliar de Enfermagem	08 + CR	-	08	44h	R\$ 2.552,81	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
206	Auxiliar de Laboratório	01 + CR	-	01	44h	R\$ 2.552,81	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
207	Auxiliar de Odontologia	01 + CR	-	01	44h	R\$ 2.552,81	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
208	Escriturário	04 + CR	-	04	40h	R\$ 2.643,17	ENSINO MÉDIO COMPLETO
209	Guarda Vigilante	01 + CR	-	01	44h	R\$ 2.315,72	ENSINO MÉDIO COMPLETO
210	Monitor Educacional de Transporte Escolar	06 + CR	-	06	40h	R\$ 2.151,84	ENSINO MÉDIO COMPLETO
211	Monitor Organizacional de Atividades Educacionais	CR	-	-	40h	R\$ 2.151,84	ENSINO MÉDIO COMPLETO
212	Técnico em Farmácia	01 + CR	-	01	30h	R\$ 2.552,81	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE FARMÁCIA
213	Técnico em Informática	01 + CR	-	01	40h	R\$ 2.381,25	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA
214	Analista de Informática	01 + CR	-	01	40h	R\$ 4.412,43	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA
215	Assistente de Ouvidoria Municipal	01 + CR	-	01	40h	R\$ 2.381,25	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
216	Assistente Social	01 + CR	-	01	20h	R\$ 4.412,43	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
217	Enfermeiro - 30h	08 + CR	-	08	30h	R\$ 3.134,60	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
218	Enfermeiro - 40h	02 + CR	-	02	40h	R\$ 4.412,43	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
219	Engenheiro Civil	01 + CR	-	01	20h	R\$ 3.626,15	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
220	Farmacêutico (Bioquímico)	01 + CR	-	01	30h	R\$ 3.626,15	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
221	Fisioterapeuta	02 + CR	-	02	20h	R\$ 3.626,15	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
222	Fonoaudiólogo	01 + CR	-	01	20h	R\$ 3.134,60	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
223	Ouvidor Geral Municipal	01 + CR	-	01	40h	R\$ 4.412,43	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
224	Psicólogo	02 + CR	-	02	20h	R\$ 3.134,60	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA
225	Químico	01 + CR	-	01	30h	R\$ 3.626,15	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUÍMICA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA



Município de Cedral

Estado de São Paulo

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições do emprego estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

3.1. São requisitos para a investidura no emprego público, os quais serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. possuir, até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.3. possuir, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o emprego pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;

3.1.4. ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da legislação brasileira;

3.1.5. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.6. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.7. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego;

3.1.8. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

3.2. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação. A não apresentação de qualquer dos documentos implica na desclassificação do candidato(a), de forma irrecorrível.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato poderá participar do concurso público sob uma única inscrição.

4.5. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.6. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portalfaperp.com.br/site/> e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da **taxa de inscrição, de acordo com o emprego pretendido, conforme informações que seguem.**



Município de Cedral

Estado de São Paulo

NÍVEL ESCOLARIDADE	EMPREGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL	Executor de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
MÉDIO	Agente Inspetor de Educação Escolar, Atendente, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Odontologia, Escriturário, Guarda Vigilante, Monitor Educacional de Transporte Escolar, Monitor Organizacional de Atividades Educacionais, Técnico em Farmácia e Técnico em Informática	R\$ 70,00 (setenta reais)
SUPERIOR	Analista de Informação, Assistente de Ouvidoria Municipal, Assistente Social, Enfermeiro - 30h, Enfermeiro - 40h, Engenheiro Civil, Farmacêutico (Bioquímico), Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Ouvidor Geral Municipal, Psicólogo e Químico	R\$ 90,00 (noventa reais)

4.6.1. As inscrições serão recebidas via *internet* no período **das 09 horas do dia 05/12/2023 até as 23 horas e 59 minutos do dia 04/01/2024 (horário de Brasília).**

4.6.2. A FAPERP e a Administração Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.3. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 09/01/2024. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, não serão aceitas.**

4.6.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.8. **A partir do dia 12/01/2024**, o candidato poderá conferir, no sítio da FAPERP, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a FAPERP para obter esclarecimentos.

4.9. A FAPERP disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1089 ou do endereço eletrônico sac@faperp.org.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

4.10. Não haverá devolução da importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de anulação do concurso público. A devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a eventual ocorrência.

4.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos que comprovem hipossuficiência financeira.

4.11.1. O candidato hipossuficiente será isento da taxa de inscrição quando for membro de família em condição de pobreza ou extrema pobreza, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.11.2. Para solicitar a isenção mencionada no subitem 4.11, os candidatos amparados deverão enviar, entre as **09 horas do dia 05/12/2023 até as 23 horas e 59 minutos do dia 04/01/2024 (horário de Brasília)**, para o e-mail sac@faperp.org.br, formulário devidamente preenchido (anexo IV), contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

4.11.3. A FAPERP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.11.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

4.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.13. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da FAPERP no dia 08/01/2024.

4.14. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.15. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 09/01/2024.

4.16. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.17. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.18. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição de outra forma que não a determinada neste edital.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. Em obediência à legislação vigente, serão reservadas vagas para pessoas com deficiência de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1 do Edital Normativo.

5.2. O candidato que concorrer a vaga reservada participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação

5.3. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Enviar escaneados, **até as 23h59 do dia 04/01/2024**, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, o seguinte documento: **Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.4.2. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

5.4.3. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Administração Municipal, para verificação de sua qualificação como deficiente.

5.4.4. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à FAPERP, no endereço eletrônico sac@faperp.org.br, até o dia 04/01/2024, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da FAPERP.

7. DAS FASES

7.1. Para os empregos públicos de Motorista e Operador de Máquinas o concurso público será composto de duas fases, sendo elas: prova objetiva e prova prática.

7.2. Para os demais empregos públicos o concurso público será composto de fase única, sendo ela: prova objetiva.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. As provas objetivas visam avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos empregos, têm caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 2.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

QUADRO 2 – INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA OBJETIVA			
EMPREGOS PÚBLICOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR
NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	10	3,0
	LÍNGUA PORTUGUESA	10	3,5
	MATEMÁTICA	10	3,5
NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	2,5
	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5
	MATEMÁTICA	10	2,5
	INFORMÁTICA	05	2,5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2,5
NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	2,0
	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0
	MATEMÁTICA	10	2,0
	INFORMÁTICA	05	2,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,0

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h (três horas).

8.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do Quadro do subitem 8.1).

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Para os empregos públicos de nível fundamental, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.6. Para os demais empregos públicos será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. As provas práticas visam avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao emprego pretendido, conforme informações do Anexo III do presente edital.

9.2. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter classificatório e eliminatório.

9.3. Será considerado habilitado na fase de prova prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4. As datas, horários, locais de prestação e o detalhamento dos veículos/equipamentos a serem utilizados para as provas práticas serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

9.5. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos habilitados nas provas objetivas, melhores classificados, conforme informação que segue:

9.5.1. Motorista até a 50ª (quingentésima) posição.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

9.5.2. Operador de Máquinas até a 10ª (décima) posição.

9.6. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão convocados para as provas práticas todos os candidatos empatados nesta posição.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As provas objetivas estão previstas para o dia 28/01/2024. Caso o número de inscritos seja superior a capacidade das escolas do município as provas poderão ser realizadas em outras datas.

10.2. O edital de convocação para as provas contendo os locais e horários de prestação das provas será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal <https://cedral.sp.gov.br/>, no sítio da FAPERP, <https://portalfaperp.com.br/site/> e no diário oficial do Município no dia 18/01/2024.

10.3. Havendo alteração de data, esta será informada no diário oficial do Município, no sítio oficial da Prefeitura Municipal <https://cedral.sp.gov.br/>, e no sítio da FAPERP, <https://portalfaperp.com.br/site/>, constando local, data e horário das provas.

10.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

10.4.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

10.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação.

10.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

10.4.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 10.4.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.4.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 10.4.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

10.4.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.4.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

10.4.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.4.10. O candidato não poderá adentrar a sala de prova utilizando qualquer tipo de boné, gorro, chapéu etc.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

10.5. No ato da realização das provas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

10.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

10.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas definitivas de respostas e/ou o caderno de questões.

10.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas nas folhas definitivas de respostas.

10.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

10.5.5. Depois de preenchida, as folhas definitivas de respostas e o caderno de questões deverá ser entregue ao fiscal da sala.

10.5.6. Não serão computadas questões objetivas não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

10.6. Por razões de segurança, os candidatos não levarão os cadernos de questões ao término da prova e todos poderão ser submetidos à foto/filmagem, identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulários específicos, para posterior verificação.

10.6.1. O caderno de questões da prova será disponibilizado no sítio da FAPERP, <https://portalfaperp.com.br/site/>, no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, durante o período de recursos quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa.

10.7. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

10.7.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

10.7.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

10.7.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

10.7.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

10.7.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

10.7.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

10.7.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (tablets, celulares, etc);

10.7.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

10.7.9. não devolver integralmente o material solicitado;

10.7.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:



Município de Cedral

Estado de São Paulo

- 11.1.1. tiver maior idade;
- 11.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (quando existente);
- 11.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- 11.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- 11.1.5. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008;
- 11.1.6. maior número de filhos dependentes menores de 21 anos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados para os empregos públicos de Motorista e Operador de Máquinas será a pontuação obtida na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos na prova prática.
- 12.2. Para os demais empregos públicos, para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva.
- 12.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral, outras duas contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 12.4. Na hipótese de ausência de inscrições para vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.
- 13.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas e para concorrer às vagas reservadas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
- 13.5. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas e práticas. Tal recurso deverá ser interpostos até o segundo dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar.
- 13.6. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente a divulgação do edital de resultado e classificação preliminar.
- 13.7. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 13.8. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

13.9. Para recorrer, o candidato deverá encaminhar e-mail para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br.

13.9.1. O correto preenchimento do recurso é de total responsabilidade do candidato.

13.10. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico <https://portalfaperp.com.br/site/>.

13.10.1. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste edital.

13.10.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

13.10.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. As convocações para provimento da vaga, sem prejuízo de outras formas, serão feitas diretamente pela Administração Municipal, por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

14.2. Será nomeado e empossado o candidato aprovado no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

14.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

14.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

14.5. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no emprego, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Administração Municipal julgar necessários.

14.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão realizados pela Administração Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

14.7. Após o provimento do emprego, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma que dispuser a legislação local vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

15.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

15.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município

15.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

15.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

15.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

15.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Administração Municipal o direito de preencher as vagas estabelecidas neste edital, de acordo com as necessidades do Município, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a FAPERP. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto a Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

15.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

15.10. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da FAPERP.

15.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da FAPERP <https://portalfaperp.com.br/site/> e no sítio da Prefeitura Municipal <https://cedral.sp.gov.br/>.

15.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria 3.452, de 23 de outubro de 2023, conjuntamente com a FAPERP.

Cedral – SP, 01 de dezembro de 2023.

PAULO RICARDO BEOLCHI DE LUCAS

Prefeito Municipal



Município de Cedral

Estado de São Paulo

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

200 - EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços relativos à manutenção física da unidade como: serviço manual de limpeza de salas, recintos, pátios, banheiros, refeitórios, cozinhas, móveis e utensílios; zelar pela boa organização do setor, limpando-o e guardando os utensílios após o respectivo uso; manter a ordem e higiene no local de trabalho, controlar o material existente e de uso diário, limpar e lavar chão e janelas, utilizando meios e equipamentos adequados para a execução das tarefas; executar serviços gerais de pequena complexidade, tais como: acondicionar e distribuir material de limpeza, de copa, preparar e servir alimentos quando solicitado; auxiliar nos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria. Realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais. Recompôr aterros e recuperar obras de arte. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar serviços destinados à conservação e limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas e outras atividades correlatas, acondicionando os detritos acumulados de forma a manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Executar tarefas de caráter geral voltados para o bom desenvolvimento das diversas atividades da Administração Pública. Se estiver servindo em unidade educacional, acompanhar e auxiliar na higiene das crianças, participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo diretor da unidade de ensino; proceder a abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela administração escolar; zelar pela segurança da unidade de ensino; zelar pela boa conservação do local de trabalho evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros; receber do responsável pelo turno anterior o estabelecimento de ensino para vigilância observando as condições do mesmo a fim de comunicar a chefia imediata ou ao responsável pelo estabelecimento as irregularidades porventura existentes; efetuar rondas, a fim de constatar a existência de possíveis irregularidades, bem como executar outras atividades correlatas a função.

201 – MOTORISTA

Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, manipulando comandos de marcha e direção, conduzir veículos em trajeto a ser determinado, em concordância e respeito às leis de trânsito e instruções fornecidas pelo superior imediato, conhecer o veículo e realizar sua manutenção básica, entre outras atribuições inerentes ao cargo. Executar serviços de transporte de munícipes, pacientes e alunos. Conduzir transporte coletivo de passageiros, respeitando integralmente a legislação de trânsito. Verificar itinerário de percurso e viagens, transitar exclusivamente no mesmo, observando os pontos de paradas, para embarque e desembarque do público. Executar procedimentos para garantir segurança e conforto dos passageiros. Conferir o veículo, de um modo geral, testando o seu funcionamento mecânico, situação dos pneus, luzes, setas, freios, passagem de marchas, nível de combustível, óleo, articulação das portas, funcionamento das cigarras,



Município de Cedral

Estado de São Paulo

condições internas de uso, limpeza, etc. Facilitar o trabalho do encarregado de liberar o ônibus, no que se refere às anotações gerais. Auxiliar na condução dos passageiros para outros veículos, em caso de interrupção de viagem. Obedecer às escalas de trabalho, somente recolhendo o ônibus no horário predeterminado; check list do veículo; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

202 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas rodoviárias de diversos tipos e capacidades; executar serviços de terraplanagem, tais como remoção de terras, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes, barrancos, acabamento, etc.; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, levando-a para realizar o abastecimento de combustível, de água e lubrificantes. Poderá executar pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Realizar serviços de escavações, cortes e aterros; realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc; com rolo compressor ou compactador; prestar serviços de reboque; zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade, devendo realizar check list diário, no início das atividades e comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

203 – AGENTE INSPETOR DE EDUCAÇÃO ESCOLAR

Cuidar e zelar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da área escolar, orientá-los sobre as regras e procedimentos relacionados ao regimento escolar. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando o superior imediato sobre a conduta dos alunos e comunicando ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos complementares da classe; providenciar o atendimento aos alunos em caso de enfermidades e acidentes na escola; auxiliar na manutenção da disciplina escolar; assistir a entrada e a saída dos alunos nas unidades escolares da rede municipal de ensino; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula, em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar após a saída dos



Município de Cedral

Estado de São Paulo

alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à secretaria; comunicar a autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis, chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços de secretaria da escola no período de férias escolares; não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; manter a disciplina no período do recreio; controlar banheiros: verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor; permanecer a sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para o início e término de turno; participar de cursos, palestras, simpósios, fóruns e demais atividades educacionais da rede municipal de ensino; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; executar as tarefas burocráticas inerentes ao seu local de lotação; executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

204 - ATENDENTE

Atendimento ao público em geral, pessoal, virtual ou telefônico, garantindo a esses um suporte eficaz, bem como, esclarecer dúvidas, registrar ou passar recados, promover agendamentos, sempre visando um excelente atendimento. Recepcionar e prestar serviços de apoio ao munícipe, prestar atendimento nas modalidades ativa e receptiva, fornecer informações; marcar consultas; averiguar as necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações, prontuários e planejar o trabalho do cotidiano, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

205 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Preparar pacientes para consultas e exames, realizar verificação de sinais como pré-atendimento de triagem, realizar e registrar exames seguindo as instruções médicas ou de enfermagem, orientar e auxiliar pacientes, efetuar controle diário do material utilizado, cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, realizar cuidados com o corpo após o óbito, realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou Enfermeiro. Auxiliar nos serviços de enfermagem de atendimento dos munícipes encaminhados para exames, fazendo curativos, aplicando vacinas e inalações, tomando e registrando temperatura, pulsação, pressão arterial, peso e altura, coletando material para exame, ministrando medicações sob orientação médica. Agendar as pessoas para atendimento médico, preenchendo as fichas de atendimento; realizar pré-consulta, verificando: pressão arterial, temperatura e pesagem antes e após a consulta; agendar as pessoas que precisam realizar exames laboratoriais e transporte de ambulância; auxiliar nos serviços de enfermagem; manter em ordem os prontuários dos pacientes; elaborar mensalmente boletins e relatórios de produção de atendimento; executar serviços de limpeza em móveis/prateleiras de remédios, esterilização de materiais e instrumentos cirúrgicos; efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais; efetuar



Município de Cedral

Estado de São Paulo

a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo ao horário preestabelecido; auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueostomia e entubação; auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; auxiliar o médico no que se refere aos procedimentos de enfermagem, parectese abdominal; auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa; auxiliar na assistência de enfermagem a gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria; auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido; auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar; auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; realizar a higiene corporal e vestuário do paciente; auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito; auxiliar no transporte de paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia; auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instalação, realizando-as quando necessário; auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior. Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares; entre outras atribuições inerentes ao cargo.

206 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Auxiliar no preparo de vidrarias e materiais similares, preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios, analisar amostras, limpar instrumentos e aparelhos, coletar amostras, realizar exames, liberar laudos, elaborar lista de suprimentos, efetuar compras quando necessário, auxiliar na limpeza, esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; entre outras atribuições inerentes ao cargo.

207 - AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Executar os serviços de recepção, atendimento ao público na modalidade ativa e receptiva, promover agendamento, encaminhamento e preparação do paciente para o cirurgião dentista e/ou médico, mantendo o consultório e o instrumental permanentemente limpos, esterilizados e em condições de uso. Observar com rigoroso cuidado com o instrumental, seja



Município de Cedral

Estado de São Paulo

quanto à esterilização seja quanto ao manuseio; receber, conferir e guardar em lugares adequados os materiais, produtos, medicamentos e instrumental, comunicando ao cirurgião dentista e/ou médico, imediatamente, quando constar quaisquer irregularidades ou anomalias; preparar o paciente de acordo com as recomendações do cirurgião dentista e/ou médico; entregar ao cirurgião dentista os materiais, instrumentos e medicamentos no momento exato em que for solicitado; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intra-oral; confeccionar modelos de gesso; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a drenagem de selantes; integrar a equipe de saúde; manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, inclusive o piso e a parede; preencher fichas, formulário etc, quando necessário; manter rigoroso controle, obedecendo a instruções do cirurgião dentista e/ou médico; desenvolver atividades em odontologia sanitária; executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com as instruções da Chefia.

208 - ESCRITURÁRIO

Desenvolver atividades na área administrativa, executar serviços gerais de secretaria, classificar e arquivar documentos variados, enviar e receber e-mail, correspondência, transcrever dados manuais, preencher e escriturar formulários, redigir, formatar, zelar e conferir documentos, encaminhar os documentos, com controle de entrada e saída desses. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações, sistema e outros documentos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Prestar atendimento ao público nas modalidades ativa e receptiva. Executar serviços de rotina administrativa, confecção de cópias, serviços externos e outras tarefas de apoio administrativo. Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; executar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos; auxiliar em serviços administrativos; efetuar a entrada de dados ou realizar consultas em banco de dados; arquivar documentos internos, conforme procedimentos estabelecidos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

209 – GUARDA VIGILANTE

Executar os serviços de guarda dos prédios públicos, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades; exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar a ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso encontram-se fechados corretamente e constatando irregularidades; controlar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas causem transtornos ou tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros necessários (placa do veículo, nome do motorista e horário); executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo chefe imediato.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

210 – MONITOR EDUCACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subirem e descerem as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos e executarem tarefas afins; permanência no veículo escolar durante o trajeto; uso de crachá específico que deverá ser portado em local visível durante toda a execução do Serviço; observar a definição dos alunos a serem atendidos dando especial atenção à critérios como: problemas crônicos de saúde; menor faixa etária e maior distância entre a residência e a escola; executar outras tarefas correlatas ao transporte escolar; nas horas complementares, em relação a sua jornada de trabalho, permanecer nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, auxiliando o Agente Inspetor de Educação Escolar, na unidade e fora dela, com funções correlatas dos mesmos. Participar no transporte de alunos quando necessitarem de atendimentos especializados na área médica e também em excursões, lazer, esporte, cultura ou qualquer tipo de atividades educacionais fora da Unidade Escolar; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; participar de cursos, palestras, simpósios, fóruns e demais atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; executar outras tarefas burocráticas inerentes nas unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

211 - MONITOR ORGANIZACIONAL DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Garantir o bem-estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento nos aspectos integrais das crianças sob sua responsabilidade. Devendo: ser responsável pela condução do processo de atividades educacionais realizando um trabalho de boa qualidade que resulte em crescimento significativo e bem sucedido: pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de Justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida, bem como participar do recreio dirigido dos alunos; disponibilidade de tempo integral no funcionamento da unidade escolar; auxiliar o professor regente de classe ou turma, nas atividades necessárias ao atendimento de alunos; auxiliar o professor titular de classe ou turma nas atividades educacionais, inclusive em relação às atividades educacionais inseridas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

212 - TÉCNICO EM FARMÁCIA

Manipular e realizar testes de controle de qualidade em medicamentos; atuar nos processos de dispensação de medicamentos, inclusive os de alto custo, com atendimento ao público. Executar controle de medicamentos no sistema utilizando código de barras, efetuar contagem e controle de receitas medicamentosas. Distribuir e unitarizar as doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque, executar outras atividades correlatas.

213 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Compete a Divisão de Suporte e Manutenção de Sistemas de Informação:

I – Prestar atendimento “in loco” para todos os órgãos da Prefeitura, auxiliando na resolução de dúvidas no uso de aplicativos, na instalação, configuração e utilização de programas diversos, além de configuração de redes, e-mail, impressoras e recuperação de dados;

II – Diagnosticar e reparar eventuais falhas nos equipamentos patrimoniados da Prefeitura;

III – Indicar eventuais necessidades de assistência técnica especializada, encaminhando o processo de licitação dos serviços de terceiros, quando necessários;

IV – Assessorar o Analista de Informação em assuntos do âmbito de sua competência;

VI – Reportar quando solicitado, quais às atividades que foram executadas pelos superiores;

VII – Alocar pessoal e priorizar serviços para assegurar a otimização do atendimento prestado pela equipe técnica e zelar pelo cumprimento das metas, responsabilidades e prioridades.

VIII - Planejar e prover os serviços de administração da rede, do parque de Tecnologia da Informação e de suporte ao usuário;

I – Fiscalizar as atividades de prestadores de serviços e empresas terceirizadas na execução de projetos, de instalação, manutenção preventiva e corretiva de redes com cabeamento estruturado, redes de dados cabeada, sem fio, ativos de rede, switch e conversores;

II – Acompanhar a instalação, manutenção preventiva e corretiva de cabos de fibra óptica, cabos de rede e enlaces em geral;

III – Supervisionar projetos de implantação e/ou expansão de segmentos da rede

IV – Manter atualizadas as bases de dados referentes à infraestrutura e telecomunicações, bem como emitir relatórios de acordo com a solicitação do Diretor ou Coordenador;

VI – Monitorar os serviços de rede, produzindo relatórios de disponibilidade e uso da rede;

VII – Administrar o acesso a serviços de rede e internet na Prefeitura;

VIII – Zelar por todos os equipamentos, ferramentas e bens da Coordenadoria, gerenciando melhor o consumo de materiais, garantindo a efetividade das atividades;

IX – Priorizar as atividades ou serviços a serem executados, garantir a segurança dos funcionários, bem como a segurança dos bens da Prefeitura;

X – Realizar pesquisas, planejamento e estudos de viabilidade técnica de produtos e serviços da rede de dados da Prefeitura;



Município de Cedral

Estado de São Paulo

- XI – Elaborar e dar suporte a programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em softwares de comunicação de dados e aplicativos para Internet;
- XII – Administrar os sistemas e serviços de rede, mantendo organizado e atualizado o cadastro dos usuários com acesso à rede de comunicação de dados e aos serviços de Internet;
- XIII – Gerenciar o grupo de usuários da Internet na Prefeitura.
- XI – – Desempenhar outras atividades afins da mesma natureza e grau de complexidade relativa à sua área de formação.

214 - ASSISTENTE DE OUVIDORIA MUNICIPAL

Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017; Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; Receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas; Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão; Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes. Com vistas à realização dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral deve: Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

215 - ANALISTA DE INFORMÁTICA

- I – Promover o melhor funcionamento e estabelecer prioridades para alocação de pessoal e serviços, para que a equipe do setor de Tecnologia da Informação possa realizar melhor as suas atividades, assegurando, assim, o cumprimento das metas, responsabilidades e prioridades estabelecidas e o bem-estar físico e social;
- II – Gerenciar as atividades atribuídas à equipe do setor;
- III – Conduzir as atividades de planejamento, definição e implantação de processos na Coordenadoria;
- IV – Conduzir as atividades de pesquisas para aperfeiçoamento ou adequação de procedimentos da Coordenadoria;
- V – Assessorar a administração em assuntos do âmbito de sua competência;
- VI – Manter a segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados dos sistemas de informação sob a responsabilidade da Coordenadoria;
- VII – Manter, documentar e organizar usuários, grupos de usuários e seus respectivos acessos aos sistemas de informação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Administração;



Município de Cedral

Estado de São Paulo

- VIII – Supervisionar a prestação dos serviços de desenvolvimento de softwares contratados pela Prefeitura ou realizados por terceiros, e que estão sob a responsabilidade da Administração;
- IX – Aprovar a aquisição ou desenvolvimento de sistemas de informação dos órgãos administrativos da Prefeitura, a fim de coibir a adoção de sistemas não integrados à base de dados oficial da Prefeitura;
- X – Promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento ou adequação das atividades da Coordenadoria, mediante a utilização de novas tecnologias ou processos de desenvolvimento de software;
- Distribuir as chamadas de suporte e manutenção aos analistas das divisões competentes;
- II – Elaborar e supervisionar projetos de redes em novas edificações da Prefeitura;
- III – Pesquisar, estabelecer e disseminar normas e padrões de segurança de informação e do uso dos recursos disponíveis na rede de computadores da Prefeitura, mantendo a padronização entre as Secretarias;
- IV – Gerenciar o funcionamento da infraestrutura responsável pelos serviços da Tecnologia da Informação;
- V – Analisar e implementar ferramentas que auxiliem na administração e segurança do parque de Tecnologia da Informação.
- VI – Assessorar os Coordenadores em assuntos do âmbito de sua competência;
- VII – Especificar e acompanhar a aquisição de equipamentos e novas tecnologias;
- VIII – Buscar e pesquisar novas tecnologias e sugestões de melhoria de rede e equipamentos;
- IX – Promover o melhor funcionamento do setor, como também alocar recursos e priorizar serviços, para que a equipe técnica possa realizar melhor as atividades, assegurando, assim, o cumprimento das metas, responsabilidades, prioridades e o bem-estar físico e social.
- V – Manter sigilo das comunicações, seguindo a política de segurança da informação;
- XI – Desempenhar outras atividades afins da mesma natureza e grau de complexidade relativa à sua área de formação.

216 - ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, executar ou coordenar programas e projetos sociais, realizar avaliações socioeconômicas de indivíduos para o acesso a benefícios e serviços sociais, orientar a população quanto aos seus direitos sociais. Entrevistar, avaliar e encaminhar para atendimento de saúde, educação e apoio social os munícipes em geral, especialmente os carentes, bem como orientar as famílias no sentido de sua proteção social. Efetuar entrevistas para fins de avaliação, diagnóstico e tratamento, com servidores e munícipes; encaminhar pessoas, para atendimento específico em serviços de saúde, educação, apoio social e entidades assistenciais em geral; efetuar entrevistas socioeconômicas para cancelamento ou parcelamento de dívidas à Municipalidade; realizar visitas domiciliares e a entidades sociais; efetuar levantamentos de dados para a capacidade de apoio às pessoas menos favorecidas; orientar e encaminhar pacientes para atendimento médico especializado e INSS para fins de aposentadoria; efetuar entrevistas de análise para os técnicos da equipe multidisciplinar de Reabilitação; encaminhar crianças para creches, atendendo a requerimentos de profissionais da área de educação e saúde; manter atualizado fichário de recursos de apoio da comunidade; organizar reuniões de orientação aos pais ou orientação familiar; elaborar planos de ação; monitorar e acompanhar entidades sociais conveniadas; elaborar, coordenar e avaliar projetos de acordo com a necessidade vivenciada; encaminhar pacientes para atendimentos fora do domicílio; manter



Município de Cedral

Estado de São Paulo

contatos com instituições sociais, previdenciárias etc; realizar entrevistas socioeconômicas para atuar de acordo com os casos apresentados; realizar e propor pesquisas; levantar necessidades e sugerir captação de recursos para suprimento do Serviço Social; discutir as diretrizes dos programas, seus objetivos e atividades; contatar entidades locais e regionais para integração de recursos; organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

Na área educacional o profissional deverá contribuir com o direito à educação, ao acesso e permanência na escola visando o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; contribuir para o desenvolvimento da criança e do adolescente, no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; participar de ações que promovam a acessibilidade; fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tu- Psicólogas(os) e Assistentes Sociais na rede pública de educação básica: conselhos tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica, entre outras atribuições inerentes ao cargo.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

217 - ENFERMEIRO - 30H

Realizar triagens, preencher prontuários, realizar primeiros socorros, coletar exames, administrar medicamentos, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, tais como: realizar histórico na admissão do paciente e durante consultas ambulatoriais, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; participar da elaboração e da avaliação do Programa de Saúde; participar da elaboração e execução do cronograma de atividades de sua unidade; programar as necessidades de enfermagem, no que se refere a pessoal, equipamento e material necessário à execução de suas atividades; preparar plano de trabalho para o Setor de Enfermagem, baseado no Programa de Saúde; participar do preparo e treinamento do pessoal auxiliar, dando a assistência técnica necessária; cooperar na organização de novos serviços, verificar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no Setor; prever, requisitar e especificar o material necessário para desenvolvimento das atividades de enfermagem, dando parecer técnico, quando solicitado; auxiliar na resolução de problemas do setor; colaborar nos estudos e projetos de reformas, adaptação ou ampliação das áreas de enfermagem; interpretar o papel da enfermagem e as atribuições de cada elemento das equipes para o pessoal do Setor; promover educação em serviços para o pessoal da equipe; dar assistência técnica, quando solicitado, ao responsável pelo treinamento de pessoal; participar de outros trabalhos, relacionados com a enfermagem, quando solicitado pela Chefia; planejar e organizar: sala de inalação, rehidratação etc; avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal sob sua responsabilidade; zelar pela saúde, pela economia de tempo e material, bem como pela manutenção e reposição quando necessário; fornecer elementos para previsão e organização de orçamentos-programas; prestar assistência integral aos pacientes que procurarem o serviço; efetuar consulta de enfermagem; assistir ao médico quando necessária a sua presença ou colaboração; trabalhar com os programas seguindo o Ministério da Saúde; solicitar a cooperação da equipe e da comunidade para desenvolver atividades de interesse da população, identificando as lideranças atuantes ou emergentes; promover ou colaborar trabalho de pesquisa na área de saúde; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc. Participar das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Supervisão dos auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, entre outras atribuições inerentes ao cargo.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

218 - ENFERMEIRO - 40H

Realizar triagens, preencher prontuários, realizar primeiros socorros, coletar exames em geral, inclusive papanicolau, administrar medicamentos, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, tais como: realizar histórico na admissão do paciente e durante consultas ambulatoriais, controle de pressão arterial e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; participar da elaboração e da avaliação do Programa de Saúde; participar da elaboração e execução do cronograma de atividades de sua unidade; programar as necessidades de enfermagem, no que se refere a pessoal, equipamento e material necessário à execução de suas atividades; preparar plano de trabalho para o Setor de Enfermagem, baseado no Programa de Saúde; participar do preparo e treinamento do pessoal auxiliar, dando a assistência técnica necessária; cooperar na organização de novos serviços, verificar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no Setor; prever, requisitar e especificar o material necessário para desenvolvimento das atividades de enfermagem, dando parecer técnico, quando solicitado; auxiliar na resolução de problemas; colaborar nos estudos e projetos de reformas, adaptação ou ampliação das áreas de enfermagem; interpretar o papel da enfermagem e as atribuições de cada elemento das equipes para o pessoal do Setor; promover educação em serviços para o pessoal da equipe; dar assistência técnica, quando solicitado, ao responsável pelo treinamento de pessoal; participar de outros trabalhos, relacionados com a enfermagem, quando solicitado pela Chefia; planejar e organizar: sala de inalação, rehidratação etc; avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal sob sua responsabilidade; zelar pela saúde, pela economia de tempo e material, bem como pela manutenção e reposição quando necessário; fornecer elementos para previsão e organização de orçamentos-programas; prestar assistência integral aos pacientes que procurarem o serviço; fazer visitas domiciliares a casos específicos ou de maior responsabilidade; efetuar consulta de enfermagem; assistir ao médico quando necessária a sua presença ou colaboração; responsabilizar-se pela cobertura vacinal da população alvo; atender aos níveis da política nacional de atenção básica seguindo o Ministério da Saúde; solicitar a cooperação da equipe e da comunidade para desenvolver atividades de interesse da população, identificando as lideranças atuantes ou emergentes; promover ou colaborar trabalho de pesquisa na área de saúde; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc. Participar das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao



Município de Cedral

Estado de São Paulo

paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Fazer atendimento domiciliar, acompanhamento de hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças etc. Promover calendário vacinal em geral, planejamento familiar, supervisão dos agentes comunitários de saúde auxiliar de enfermagem e técnico de enfermagem, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

219 – ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, desenvolver, executar, supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos a construções em geral, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, método de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc.; consultar outros especialistas como engenheiros, mecânicos, eletricitas, químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução dos projetos, acompanhando e orientando; vistoriar em obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e executar outras atividades correlatas.

220 - FARMACÊUTICO (BIOQUÍMICO)

Atuar em farmácia e/ou laboratório. Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, com atendimento ao público para dispensação de medicamentos. Promover a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; fazer análise clínica de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas, providenciar controle de estoque com verificação dos prazos de validade, dar assistência aos Técnicos em Farmácia, armazenar medicamentos destinados ao serviço de enfermagem. Promover coleta, realização de exames, preparação de materiais e liberação de



Município de Cedral

Estado de São Paulo

laudos, se necessário, efetuar compras, elaborar lista de suprimentos e organizar equipe; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, executar outras atividades correlatas.

221 - FISIOTERAPEUTA

Avaliar e orientar o paciente, prescrevendo tratamento fisioterápico, incluindo o número de aplicações ou terapia a realizar, a fim de obter a melhor recuperação possível. Realizar atendimento ao público e aos pacientes encaminhados pelos médicos, através da UBS; avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; aplicar tratamento fisioterápico diferenciado, de acordo com as especialidades: ortopedia e traumatologia, neurologia, reumatologia, pneumologia, ginecologia; emitir fichas de atendimento e anotar no livro de controle interno, as sessões realizadas durante o dia; realizar palestras e cursos utilizando apostilas e retro-projetor para demonstração de exercícios, para orientação às gestantes no período pré e pós-parto; ministrar cursos de prevenção à deformidade da coluna, anual ou eventualmente, demonstrando as maneiras corretas de realizar as atividades de vida diária; planejar e executar tratamentos de infecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, infecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções, desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde, elaborar e manter atualizadas fichas dos pacientes em atendimento, manter a ordem e higienização necessária no local de trabalho, atendimento domiciliar quando necessário; executar outras atividades correlatas.

222 - FONAUDIÓLOGO

Programar e desenvolver trabalhos com os pacientes, realizando exames fonéticos, emitir pareceres quando necessário, e participar de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento, realizando tratamentos de fonoaudiologia. Avaliar as deficiências do paciente munícipe, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o



Município de Cedral

Estado de São Paulo

paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da prefeitura, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação-supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; executar outras tarefas correlatas.

Cabe ao fonoaudiólogo na Educação realizar ações como as descritas a seguir: definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação; promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais; colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais; realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar; promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa; participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar; realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos; incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação; participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe; identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos; promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe; contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar; apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas; participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação; executar outras tarefas correlatas.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

223 - OUVIDOR GERAL MUNICIPAL

Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017; Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; Receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas; Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão; Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes. Com vistas à realização dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral deve: Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

224 - PSICÓLOGO

Responsabilizar-se pelas atividades próprias de sua profissão, na área da saúde da administração municipal o profissional deverá atender a potenciais pacientes munícipes; promover sessão individual, com acompanhamento do responsável pela criança; aplicar testes psicológicos e psicométricos; preparar testes com procedimentos específicos para fins de avaliação e diagnóstico; transcrever resultados de sessões para fins de acompanhamento; participar de reuniões de equipes multiprofissionais; efetuar entrevistas com pais ou responsáveis por crianças; fazer acompanhamento terapêutico da criança; preparar relatórios técnicos – profissionais específicos para as chefias; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos; observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização; exercer outras atribuições compatíveis com suas responsabilidades e inerentes a sua formação profissional, atendimento domiciliar, quando necessário, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

Na área educacional, o profissional deverá atuar fornecendo subsídios para a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar



Município de Cedral

Estado de São Paulo

nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

225 - QUÍMICO

Rotinas administrativas. Realiza análise da água, reposição de cloro e flúor nos poços de captação de água, sendo responsável pela substituição de bombas dosadoras. Realizar ensaios, análises biológicas, físico-químicas PH, alcalinidade, cor, turbidez, concentração de produtos químicos e microbiológicas na água selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Supervisiona procedimentos químicos, coordena atividades químicas laboratoriais. Responsável pela inserção de dados no sistema. Realiza coleta de água na lagoa de esgoto, bem como monitoramento, tendo responsabilidade técnica pelo sistema de tratamento de efluentes do Município. Atendimento ao público nas modalidades ativas e receptivas, entre outras atribuições inerentes ao cargo.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM A TODOS OS EMPREGOS

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronomes, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equações do 1º; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume.

COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e



Município de Cedral

Estado de São Paulo

rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

203 - AGENTE INSPETOR DE EDUCAÇÃO ESCOLAR

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Orientação e assistência aos alunos no ambiente escolar, extraclasse, recreio, atendimento aos alunos em casos de enfermidades e acidentes, atendimento às solicitações dos professores durante o período das aulas (solicitações de material escolar, problemas disciplinares, assistência aos alunos) A colaboração na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola. O funcionário e seu papel como educador. A participação na elaboração do Projeto político-pedagógico da escola. O Estatuto da Criança e do Adolescente.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer e Cap. V - Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

BRASIL. Ministério da Educação. Especial. Educação inclusiva: v. 3: a escola / coordenação geral SEESP/MEC; organização Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília: 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. B823 Relações interpessoais: abordagem psicológica / Regina Lucia Sucupira Pedroza – 4.ed. atualizada e revisada– Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil, 2012.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=3344-02-disciplinas-form-pedagogica-caderno-04-relacoes-interpessoais-pdf&category_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. B823 Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/ João Antonio Cabral de Molevade, – 4ª ed. atualizada e revisada – Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em:

http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_social/formacao_pedagogica/240912_form_pedag_funcionariosdeescolas.pdf



Município de Cedral

Estado de São Paulo

Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

206 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Equipamentos e operações gerais de laboratório. Preparação de soluções reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades. Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Coleta, manipulação e transporte de amostras ou material biológico. Preparação de meios de cultura. Controle de Qualidade em laboratório clínico.

207 - AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Rotinas básicas em um consultório odontológico. Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiassepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (sequência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).



Município de Cedral

Estado de São Paulo

209 - GUARDA VIGILANTE

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída.

Prevenção e combate a incêndio: Disponível em: https://site.sopece.br/wp-content/uploads/2019/08/MANUAL_combateincendios.pdf

Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante>;

Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31; 121 ao 186.

210 - MONITOR EDUCACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Noções de segurança individual, coletiva e de equipamentos. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional.

Guia do transporte escolar: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnate/media-pnate/cartilhas-e-manuais/guia_do_transporte_escolar.pdf

Cartilha:

https://www.fnde.gov.br/phocadownload/programas/transporte_escolar/manuais_material_apoio/cartilhas2019/07%20-%20Uso%20adequado%20dos%20veiculos%20escolares.pdf

https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnate/media-pnate/cartilhas-e-manuais/Aspectos_Regulatrios_do_Transporte.pdf



Município de Cedral

Estado de São Paulo

211 - MONITOR ORGANIZACIONAL DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Pedagogia Geral. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética Profissional.

212 - TÉCNICO EM FARMÁCIA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n.º 8.080/90 – Sistema Único de Saúde. RDC n.º 20/2011 – ANVISA. RDC n.º 44/2009 – ANVISA. RDC n.º 80/2006 – ANVISA. RDC n.º 67/2007, anexo VI – ANVISA.

213 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm



Município de Cedral

Estado de São Paulo

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC (desktop e notebook). Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Sistema operacional Windows 10 e GNU/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: tensão elétrica e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: UBS do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, pendrive, SSD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e disco externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, e WAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: par trançado, fibra óptica, wi-fi. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, roteadores e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, Gigabit Ethernet e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Montagem de cabo: par trançado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico, arquivos na nuvem etc. Conhecimentos de ambiente de domínio Microsoft Windows. Conhecimentos de Microsoft Active Directory. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Conhecimento de linguagens de programação: Python, Node.js, PHP, CSharp, Javascript. Conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL/MariaDB e Postgres.

215 - ANALISTA DE INFORMÁTICA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Segurança de Sistemas: Segurança de dados, em redes e de computadores pessoais. Criptografia de chave única e criptografia de chave pública. Funções de verificação de integridade. Protocolos criptográficos. Principais tipos de ataques à segurança. Principais metodologias e ferramentas utilizadas para impedir ou restringir ataques. Programas nocivos. Características de intrusão e métodos de detecção. Engenharia de Software: Análise e projeto de sistemas de informações. Ambientes de desenvolvimento. Técnicas de projeto, construção, seleção e o uso de ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Fundamentos de Banco de Dados: Sistemas de gerência de banco de dados: Conceitos básicos: independência de dados, modelos, abordagens hierárquica, relacional e em rede. Redes de Computadores: Fundamentos de transmissão de dados e sistemas de comunicação. Estruturas básicas de redes e o modelo de referência OSI/ISO. Topologias, protocolos e serviços em redes, associados aos diversos níveis do modelo de referência. Interligação,



Município de Cedral

Estado de São Paulo

gerenciamento e aplicações básicas de redes de computadores. Gerência de Rede: Visão geral dos componentes das redes, seu uso e formas de gerenciamento. Componentes físicos: modems, linhas, hubs, switches, bridges, roteadores, servidores, estações de trabalho, etc. Componentes lógicos: recursos de informação e aplicações. Arquiteturas de gerenciamento de redes. Protocolos de gerenciamento: OSI e SNMP. Sistemas Operacionais: instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Active Directory. Programação de scripts Shell, Proxy squid. Firewall: detecção de vulnerabilidades a análise de riscos, IDs e IPs, antivírus, topologias seguras. Sistemas de arquivos. Gerência de E/S. Gerência de processador, memória, swapping, memória virtual, logging. Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP. Arquitetura e funcionamento de ambiente virtualizado VMWARE.

216 - ASSISTENTE SOCIAL

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Serviço Social como profissão. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Políticas Sociais e Serviço Social. A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Programas e Projetos Sociais. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe Inter profissional (relacionamento e competências) e visitas domiciliares. O Serviço social na Previdência Social. Trajetória histórica. Ações profissionais: socialização das informações, fortalecimento do coletivo e assessoria. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social; recursos materiais. Contribuições teórico-práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de assistência social. Ética Profissional do Assistente Social. 6. Legislações Sociais: Lei nº 10741 de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso e suas atualizações; Lei nº 8662, de 7 de Junho de 1993, que Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução nº 273, 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005. NOB/SUAS; Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social; Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do adolescente e suas atualizações; Decreto nº 3.298 - de 20 de dezembro de 1999. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - e Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

217 – ENFERMEIRO 30h e 218 – ENFERMEIRO 40h

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. CCIH. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal, referente aos artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Ações e Programas do Ministério da Saúde. Portaria do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF).

219 – ENGENHEIRO CIVIL

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Conhecimentos gerais na área de atuação. Conhecimento do Software “autocad”. Cálculo Estrutural, que trata, basicamente, da determinação de esforços solicitantes sobre elementos da construção civil (prédios, pontes, obras industriais, torres, etc.) e de seu dimensionamento, a fim de garantir segurança, economia e estética ;Materiais de Construção, que trata, basicamente, do estudo das características dos materiais utilizados na construção civil; Hidráulica, que envolve planejamento, projeto e construção das obras de aproveitamento hídrico, abrangendo tanto os sistemas urbanos (esgotos, drenagem, abastecimento d'água), industriais e prediais, quanto a irrigação, o controle de enchentes e os aproveitamentos hidroenergéticos; Geotécnica, que estuda o comportamento do solo nas obras de construção civil, envolvendo projeto e execução



Município de Cedral

Estado de São Paulo

de fundações de prédios, barragens, taludes, aterros, compactação de solos, drenagem, estruturas de contenção e determinação das características dos solos; Saneamento, que trata das técnicas de preservação da qualidade do meio ambiente, de processos e projetos de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de poluição; Transporte, que envolve projeto e construção de estradas de municipais, pavimentação e terminais rodoviários, conhecimento de topografia geral. Construção de Edifícios, que trata do estudo das técnicas construtivas de edifícios, desde a fundação até o acabamento. Noções de: instalações de lógica e telecomunicações; acessibilidade para portadores de necessidades especiais; legislação em segurança do trabalho; avaliação de imóveis.

220 – FARMACÊUTICO (BIOQUÍMICO)

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte



Município de Cedral

Estado de São Paulo

de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento.

221 - FISIOTERAPEUTA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

222 - FONOAUDIÓLOGO

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política Nacional da Vigilância em Saúde (PNVS) - Resolução nº 588 de 12 de julho de 2018.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2018/Reso588.pdf>

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.

<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8080-19-setembro-1990-365093-normaatualizada-pl.pdf>

Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm

Constituição Federal - Artigo 196 ao 200.

<http://www2.camara.leg.br/atividade->

[legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html/Constituioede1988.pdf](http://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html/Constituioede1988.pdf)

1. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). 2. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. 3. Patologia do Sistema Nervoso Central: 4. Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. 5. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. 6. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. 7. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. 7.1 Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. 8. Audiologia: Avaliação audiológica completa. 9. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: 10. Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. 11. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: 12. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. 13. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

214 – ASSISTENTE DE OUVIDORIA MUNICIPAL e 223 - OUVIDOR GERAL MUNICIPAL

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Direito Administrativo, Direito Constitucional, Ouvidoria Contemporânea. Atributos essenciais da Ouvidoria. Melhores práticas em Ouvidoria. Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria. Competências do Ouvidor. Mediação de Conflitos. Conhecimentos básicos para a correta utilização de Sistemas e Aparelhos de telefonia. Higiene e segurança do trabalho aplicadas às atividades inerentes ao cargo. História das ouvidorias; Cartilha de Ouvidoria Municipal (Orientações Para Criar e Aperfeiçoar Ouvidorias em Municípios do Estado de São Paulo Ouvidoria Geral do Estado de São Paulo, site: www.ouvidoriageral.sp.gov.br). Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989. Lei Federal nº 8.078/1990 Código de Defesa do consumidor. Lei Federal nº 12.527 -Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Decreto Federal nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Resolução n. 1, de 2 de agosto de 2019. Decreto



Município de Cedral

Estado de São Paulo

Estadual n.º 58.052, de 16 de maio de 2012. Decreto Estadual n.º 59.161, de 8 de maio de 2013. Decreto Estadual n.º 60.399, de 29 de abril de 2014.

224 - PSICÓLOGO

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Código de ética profissional; Psicologia do Desenvolvimento: Jean Piaget, Vigotsky. A constituição do eu: René Spitz, Melanie Klein, Donald Winnicott. Relações objetais. A criança vitimizada. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Teorias da Personalidade e abordagens terapêuticas: abordagens psicodinâmicas (psicanálise, psicologia analítica); abordagens humanistas (Gestalt-terapia, fenomenológico-existencial, centrada na pessoa); abordagens cognitivo-comportamentais. Psicodiagnóstico: Etapas. Entrevistas (anamnese e entrevista clínica). Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Noções de neuropsicologia: funções mentais inferiores e superiores: conceito, desenvolvimento, disfunções. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos, manifestações sintomáticas, diagnóstico diferencial, tratamento medicamentoso e psicológico. Psicologia e contemporaneidade: novas configurações familiares; gênero e identidade. Patologias individuais e sociais na contemporaneidade. Políticas Públicas em Saúde Mental. Legislação em saúde mental (Lei Federal n.º 10.216, de 06/04/02), conteúdo e repercussão na prática assistencial. Pesquisa e metodologia em Psicologia. Noções de estatística. Elaboração de laudos. Interconsulta médica psicológica. Grupos operativos. Inserção da psicologia no hospital. A equipe multiprofissional. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, hospital dia, ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: objetivos, indicações e limitações.

225 - QUÍMICO

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Soluções: conceito geral, concentração de soluções. Volumetria: de neutralização, de precipitação, de oxidação e redução e de complexação. Teoria dos indicadores. Medidas de Ph. Equilíbrio em sistemas homogêneos: hidrólise de sais. Tampões. Equilíbrio em sistemas heterogêneos. Propriedades coligativas das soluções. Gravimetria. Separações de misturas líquido-líquido. Teoria da destilação. Separações de misturas de substâncias inorgânicas: fundamentos gerais. Separações de misturas de substâncias orgânicas: fundamentos gerais. Cromatografia em fase gasosa. Cromatografia em fase líquida de alta eficiência. Espectrofotometria de UV-VIS e IV. Espectrometria de RMN 1D e 2D. Espectrometria de absorção atômica. Caracterização e segregação de resíduos químicos. Tratamento e disposição de resíduos químicos.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

ANEXO III – INFORMAÇÕES PROVAS PRÁTICAS

201 - MOTORISTA

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 50 (cinquenta) ou mais pontos, e consistirá na condução de um veículo, compatíveis com a CNH exigida, em percursos previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

Os candidatos iniciarão a prova com 100 (cem) pontos sendo descontados destes as faltas cometidas. Serão consideradas faltas, as seguintes:

FALTAS GRAVES (-15 pontos)	FALTAS MÉDIAS (-10 pontos)	FALTAS LEVES (-05 pontos)
<ul style="list-style-type: none">• DESCONTROLAR-SE NO PLANO, NO ACLIVE E DECLIVE;• ENTRAR NA VIA PREFERENCIAL SEM O DEVIDO CUIDADO;• USAR A CONTRAMÃO DE DIREÇÃO;• SUBIR NA CALÇADA DESTINADA AO TRANSITO DE PEDESTRES OU NELA ESTACIONAR;• DEIXAR DE OBSERVAR AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM, DE PREFERÊNCIA DA VIA OU MUDANÇA DE DIREÇÃO;• EXCEDER A VELOCIDADE INDICADA PARA A VIA;• PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO DO VEICULO EM MOVIMENTO;• DEIXAR DE OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ESTIVER ELE ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NO QUAL O VEICULO VAI ENTRAR, OU• QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA, INCLUSIVE NA MUDANÇA DE SINAL;• DEIXAR A PORTA DO VEICULO ABERTA OU SEMIABERTA DURANTE O PERCURSO DA PROVA OU PARTE DELE;• FAZER INCORRETAMENTE A SINALIZAÇÃO DEVIDA OU DEIXAR DE FAZÊ-LA;• DEIXAR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA.	<ul style="list-style-type: none">• EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU EM PARTE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE;• TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES DA VIA;• INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA;• FAZER CONVERSÃO COM IMPERFEIÇÃO;• USAR A BUZINA SEM NECESSIDADE OU EM LOCAL PROIBIDO;• DESENGRENAR O VEICULO NOS DECLIVES;• COLOCAR O VEICULO EM MOVIMENTO SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS;• AVANÇAR SOBRE O BALIZAMENTO DEMARCADO QUANDO DA COLOCAÇÃO DO VEICULO NA VAGA;• USAR PEDAL DE EMBREAGEM ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIOS NAS FRENAGENS;• UTILIZAR INCORRETAMENTE OS FREIOS;• NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA EM, NO MÁXIMO, TRÊS TENTATIVAS;• ESTACIONAR AFASTADO DA CALÇADA MAIS DE 50 CENTÍMETROS.	<ul style="list-style-type: none">• PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEICULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO;• AJUSTAR INCORRETAMENTE O BANCO DO VEICULO DESTINADO AO CONDUTOR;• NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES;• APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMBREAGEM COM O VEICULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO;• ENGRENAR AS MARCHAS DE MANEIRA INCORRETA;• UTILIZAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL.

202 – OPERADOR DE MÁQUINAS

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 50 (cinquenta) ou mais pontos, e será composta de condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, além de execução de tarefas de acordo com as características técnicas do veículo, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos, movimentos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.



Município de Cedral

Estado de São Paulo

ANEXO IV – FORMULÁRIO ISENÇÃO



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO



As informações prestadas neste requerimento, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

SOLICITAÇÃO

Solicito a isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cedral, alegando, para tanto, ser economicamente hipossuficiente.

O formulário deve ser enviado escaneado, à FAPERP, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, entre as 09 horas do dia 05/12/2023 e 23 horas e 59 minutos do dia 04/01/2024.

DADOS DO REQUERENTE

NÚMERO DE INSCRIÇÃO		NÚMERO CADÚNICO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO	CARGO / EMPREGO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NOME COMPLETO			
<input type="text"/>			
CPF	RG	ÓRGÃO EXP.	DATA DE NASCIMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL	SEXO (ASSINALAR X)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
FONE RESIDENCIAL	FONE RESIDENCIAL	ESCOLARIDADE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ALFABETIZADO <input type="checkbox"/>	FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/>
E-MAIL			
<input type="text"/>			
ENDERECO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AVENIDA, ESTRADA ETC.			NÚMERO
<input type="text"/>			<input type="text"/>
COMPLEMENTO		BAIRRO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CIDADE		U.F.	CEP
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DEFICIÊNCIA			
<input type="checkbox"/> NÃO POSSUO <input type="checkbox"/> FÍSICA <input type="checkbox"/> AUDITIVA <input type="checkbox"/> VISUAL <input type="checkbox"/> MENTAL <input type="checkbox"/> MÚLTIPLA			

Declaro sob as penas da lei, que os dados informados neste formulário são verdadeiros, que preencho todas as condições exigidas no Edital Normativo e estou ciente de que minha inscrição só será efetivada caso minha solicitação seja deferida.

Declaro ainda que, na hipótese de ser convocado para contratação, farei prova das condições exigidas para o cargo/ emprego/função que concorro, e estou ciente de que não serei contratado se não provar a habilitação legal, independentemente da classificação obtida; tenho pleno conhecimento das normas e métodos do certame a que me submeto; estou ciente de que a inexistência ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará minha eliminação com a anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE

Atenção: os resultados de solicitações de isenção de taxa serão divulgados no site portalfaperp.com.br/site no dia 08/01/2024. O prazo limite para envio do formulário e demais documentos é 23 horas e 59 minutos do dia 04/01/2024.

ESPAÇO RESERVADO PARA A FAPERP
PARECER TÉCNICO