



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O **MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.318.995/0001-71, localizado na rua Barão de Rifaina, 251, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **HUGO CESAR LOURENÇO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 747/1992 (Estatuto dos Servidores Municipais) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 02/2019, **torna público** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a prover vagas aos cargos do quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO** é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pela **PORTARIA Nº. 027/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva, prova prática e prova prática/discursiva, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

- a) **Etapa 01 - Prova Objetiva:** De caráter eliminatório e classificatório, obrigatória para todos os cargos.
- b) **Etapa 02 - Prova Prática:** De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para os cargos de: Motorista e Operador de Máquinas.
 - b₁) Serão corrigidas/atribuído notas na **ETAPA 02**, aos candidatos que atingirem **NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 50 (CINQUENTA) PONTOS, na prova objetiva.**
 - b₂) Será atribuído nota na ata de classificação os candidatos classificados para **ETAPA 02, até a 20ª (vigésima colocação) na prova objetiva.** Os demais serão excluídos do Concurso.
- c) **Etapa 02 - Prova Prática/Discursiva:** De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para os cargos de: Fiscal Municipal e Auditor Fiscal Tributário Municipal.
 - c₁) Serão corrigidas/atribuído notas na **ETAPA 02**, aos candidatos que atingirem **NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 40 (QUARENTA) PONTOS, na prova objetiva.**
 - c₂) Será atribuído nota na ata de classificação os candidatos classificados para **ETAPA 02, até a 20ª (vigésima colocação) na prova objetiva.** Os demais serão excluídos do Concurso.

1.2.1. Será eliminado do concurso público a candidato que deixar de cumprir as etapas descritas acima.



1.2.2. A avaliação da prova prática, será executada com os seguintes veículos e equipamentos, conforme os cargos a seguir:

- a) Cargo de Motorista: Caminhão Basculante.
- b) Operador de Máquinas: Retroescavadeira.

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste concurso, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.3.1. A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal.

1.4. O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.5. O presente edital e demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Concurso Público serão publicados nos sites <http://www.rifaina.sp.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

1.6. Os candidatos que necessitarem informações referente ao Concurso Público, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato (candidato.tubazul@gmail.com).

1.6.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

- a) Informação do Concurso Público (Município);
- b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1. O candidato **QUE** realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.

2.1.2. O candidato **QUE** realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.2.3. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em virtude de anulação de inscrição paga ou em duplicidade.

2.1.4. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhado no quadro:



ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R\$	Carga Horária semanal
01	Motorista	Ensino médio completo e CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) - CATEGORIA D OU E.	03	1947,30	44 h
02	Operador de Máquinas	Ensino médio completo e CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) - CATEGORIA D OU E.	01	2285,98	44 h
03	Agente comunitário de saúde	Ensino Médio Completo e Residir no município de Rifaina desde a data da publicação do edital do concurso. Lei Federal 11.350/06.Art.6°	02	1705,93	44 h
04	Agente de controle de vetores	Ensino Médio Completo.	01	1608,64	44 h
05	Assistente Social	Curso Superior completo em serviço social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	02	2793,97	30 h
06	Técnico de enfermagem	Ensino técnico completo em enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	04	1947,30	44 h
07	Enfermeiro	Curso superior completo em enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	03	2793,97	40 h
08	Fiscal Municipal	Curso superior completo em qualquer área e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	2412,96	40 h
09	Auditor Fiscal Tributário Municipal	Curso superior completo em qualquer área e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	5246,71	40 h
10	Fonoaudiólogo	Curso superior completo em fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	2793,97	30 h
11	Nutricionista	Curso superior completo em nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	2793,97	30 h
12	Psicólogo	Curso superior completo em psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	02	2793,97	30 h
13	Professor de Educação Básica II- Educação Física	Licenciatura em Educação Física e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	3195,12	30 h

2. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, para cada cargo, exclusivamente, para as funções deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico



que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.2.1. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

2.2.2.1. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, antes do exame médico admissional, deverá submeter-se a exame médico pericial que será realizado pela equipe médica com a finalidade de confirmar de modo definitivo, a deficiência alegada se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, Sumula do STJ 377/09, assim como se observará se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.

2.2.7. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas durante o período de **17 de junho de 2022 a 17 de julho de 2022, exclusivamente via internet através do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>**

3.1.1. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 01 de julho de 2022.

3.1.2. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva até 01 de julho de 2022.

3.1.3. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:



- a) Acessar o site <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rifaina/SP**;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.1.5. Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.7. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.8. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.9. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.10. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Concurso Público, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.13. A empresa contratada e o Município de Rifaina/SP não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.14. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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



3.3. Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$	Valor por extenso
Cargos de Nível Superior	120,00	Cento e Vinte Reais
Cargos de Nível Médio/Técnico	100,00	Cem Reais
Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado	70,00	Setenta Reais

3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:

a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20): Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2. A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4. Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.



3.5. Das Vedações em Participar no Concurso Público:

3.5.1. É vedada a participação, neste Concurso Público, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Concurso Público.

3.5.2. É vedada a participação, neste Concurso Público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4. Este Concurso Público constará de **provas objetivas, prova prática e prova prática/discursiva**.

4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova escrita será aplicada no dia **21 de agosto de 2022**, no município de **Rifaina/SP**, com início às **09h às 12:00h** sendo que:

a) A confirmação do local de realização da Prova serão divulgadas no edital **de homologação final das inscrições**, nos sites <http://www.rifaina.sp.gov.br/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.verdadeon.com.br>.

b) A escrita/objetiva, poderá ser aplicada em dois turnos (matutino e vespertino), sendo dada ampla divulgação dos locais e horários de aplicação, para cada função.

4.1.3. A prova escrita versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova escrita/objetiva constará de conhecimentos nos termos do item 4.2 do edital.

4.1.5. A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.



4.1.8. As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais e apresentar-se utilizando máscara, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem, para a prova escrita/objetiva, no local determinado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Concurso Público.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita/objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;



- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.19. Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos, fornecidas pela equipe de aplicação da prova.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova escrita/objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Concurso Público, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita/objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.24. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as provas:



- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na oficial do município;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- l) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

4.2. Distribuição das provas escrita/objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: Item 3,4,5,6,7,10,11,12,13.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	10	2	20
2. Matemática/Raciocínio Lógico	10	2	20
3. Conhecimentos Específicos/Legislação	20	3	60
Totais (objetiva- Etapa 01)	40		100

TABELA 02 - Cargos: Item 1 e 2 (Motorista e Operador de Máquinas).			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	10	2	20
2. Matemática/Raciocínio Lógico	10	2	20
3. Conhecimentos Específicos/Legislação	20	3	60
Totais (objetiva- Etapa 01)	40		100



5. Avaliação Prova Prática (Etapa 02)			100
TOTAIS (Objetiva + Prática)			200

TABELA 03 - Cargos: Item 8 (Fiscal Municipal).

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Matemática/Raciocínio Lógico	5	1	05
3. Informática	5	1	05
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	30	2	60
Totais (objetiva- Etapa 01)	50		80
5. Avaliação Prova Prática/Discursiva (Etapa 02)			20
5.1. Tema 01 (questão aberta, estudo de caso ou peça prático-profissional), em que são cobrados temas de conhecimentos específicos).		10	10
5.2. Tema 02 (questão aberta, estudo de caso ou peça prático-profissional), em que são cobrados temas de conhecimentos específicos).		10	10
TOTAIS (Objetiva + Prática/Discursiva)			100

TABELA 04 - Cargos: Item 9 (Auditor Fiscal Tributário Municipal).

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Matemática/Raciocínio Lógico	5	1	05
3. Informática	5	1	05
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	40	1,5	60
Totais (objetiva- Etapa 01)	60		80
5. Avaliação Prova Prática/Discursiva (Etapa 02)			20
5.1. Tema 01 (questão aberta, estudo de caso ou peça prático-profissional), em que são cobrados temas de conhecimentos específicos).		10	10
5.2. Tema 02 (questão aberta, estudo de caso ou peça prático-profissional), em que são cobrados temas de conhecimentos específicos).		10	10
TOTAIS (Objetiva + Prática/Discursiva)			100

4.3. Da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:

4.3.1. A prova prática será realizada no dia **21 de agosto de 2022**, com início às **14h**, no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Rifaina/ SP, Avenida José de Paula Vieira, nº 500, Rifaina – SP.

4.3.1.1. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO IV.

4.3.2. À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.



4.3.3. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.3.4. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

4.3.5. Os candidatos ao cargo Motorista e Operador de Máquinas deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.3.5.1. O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do processo seletivo.

4.3.5.2. Os candidatos terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática.

4.3.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.3.7. Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.3.8. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.3.9. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Rifaina/SP, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.3.10. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado aos candidatos.

4.4. Da Prova Prática/Discursiva (Etapa 02) para os cargos de Fiscal Municipal e Auditor Fiscal Tributário Municipal:

4.4.1. A prova prática/discursiva será aplicada no dia **21 de agosto de 2022**, com início das **14h às 16:00h** no município de **Rifaina/SP**, sendo que:

a) A confirmação do local de realização da Prova serão divulgadas no edital **de homologação final das inscrições**, nos sites <http://www.rifaina.sp.gov.br/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/>, <https://www.verdadeon.com.br/>.

4.4.2. Será composta por (02) duas questões dissertativas, distribuída da seguinte forma:

Tema 01 (questão aberta, estudo de caso ou peça prático-profissional), em que são cobrados temas de conhecimentos específicos).
--

Tema 02 (questão aberta, estudo de caso ou peça prático-profissional), em que são cobrados temas de conhecimentos específicos).
--



- 4.3. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.
- 4.4. Para a realização da prova dissertativa (estudo de caso), o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela organizadora.
- 4.5. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 4.6. A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 4.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela organizadora.
- 4.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 4.9. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 4.10. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 4.11. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.12. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.
- 4.13. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 4.14. Na prova prática/discursiva será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO V.
- 4.15. À prova prática será atribuída nota de zero a dez para cada tema, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO V, deste Edital.



CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. A nota final, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 3,4,5,6,7,10,11,12,13**, corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 1 e 2**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**.

$$\frac{NF= NPE + NPP}{2}$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática

5.3. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 8 e 9**, corresponderá à nota final da **Prova Escrita/Discursiva**.

$$NF=NPE + NPP$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática/Discursiva



CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 3,4,5,6,7,10,11,12,13**, corresponderá à nota final da Prova Escrita. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos, na prova objetiva/escrita, nota mínima para aprovação.**

6.1.2. **Para os candidatos às vagas dos cargos do Item 01 e 2**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos de acordo com o item 5.2.**

6.1.3. **Para os candidatos às vagas dos cargos do Item 8 e 9**, corresponderá à nota final da Prova Escrita, mais a nota da **Prova Prática/Discursiva**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos de acordo com o item 5.3.**

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Escrita/objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova Escrita/objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova Escrita/objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos de informática, na prova Escrita/objetiva.

6.2.6. O candidato que apresentar melhor desempenho na prova da **ETAPA 02.**

6.2.7. O candidato com maior idade.

6.2.8. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do sítio <http://www.rifaina.sp.gov.br/> , <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> e após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.



CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.2. Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.2.1. Será publicado no portal da organizadora, na área do candidato, o caderno de provas para cada cargo.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1. O Concurso Público seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado nos sítios <http://www.rifaina.sp.gov.br/> , <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.verdadeon.com.br>



CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. A convocação para contratação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Rifaina-SP, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <http://www.rifaina.sp.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.3. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

10.4. O candidato convocado para assumir o cargo, fica sujeito cumprir os seguintes requisitos:

- 10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- 10.5.2. Gozo dos direitos políticos
- 10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- 10.5.7. Aprovação no presente Concurso Público;

10.6. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos fotocopia dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de quitação eleitoral - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de crimes eleitorais - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- d) Certificado ou diploma de conclusão do curso específico para o cargo;
- e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- f) Declaração de bens ou Declaração de Imposto de Renda;
- g) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- h) Declaração de compatibilidade de horário quando servidor de outro órgão ou estabelecimento (Declaração do órgão ou estabelecimento);
- i) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- j) Carteira de Identidade;
- k) CPF e comprovante de situação cadastral - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- l) Título de Eleitor;
- m) Carteira de Trabalho;
- n) Carteira de habilitação, no mínimo categoria “D ou E”, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas**



- o) Número do PIS/PASEP (na falta de comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal /Banco do Brasil, averiguando a existência ou não do cadastro. Caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);
- p) Comprovante de Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP expedido pelo site da Previdência Social - <http://www.esocial.gov.br/QualificaçãoCadastral.aspx>. (Caso o comprovante apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- q) Certidão de nascimento ou casamento, no caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;
- r) Certidão de nascimento dos filhos e respectivo CPF – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda e salário família);
- s) Carteira de Vacinação para filhos menores de 06 anos;
- t) Comprovante de frequência escolar para as crianças de 6 a 14 anos de idade;
- u) RG e CPF do Cônjuge – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda;
- v) Comprovante de residência recente com CEP;
- w) Uma foto 3x4;
- x) Conta (corrente ou salário) BANCO SANTANDER.

10.6.1. Para efeito da contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.7. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Rifaina na data da admissão.

10.8. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocação.

10.9. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

11.2. O Município de Rifaina/SP compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de local e equipamentos necessários para a aplicação das provas e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.



CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.2. Se no decorrer da validade deste Concurso Público, a Administração Municipal lançar novo Concurso Público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rifaina/SP, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.5. As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Rifaina/SP, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através sites oficiais do Município de Rifaina, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Rifaina/SP e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso Público, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedregulho/SP, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I - Cronograma geral das fases do Concurso Público;
- b) ANEXO II - Atribuições dos cargos;
- c) ANEXO III - Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;
- d) ANEXO IV - Formulário de Avaliação da Prova Prática.
- e) ANEXO V - Formulário de Avaliação da Prova Prática/Discursiva.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA/SP



Rifaina/SP, 15 de junho de 2022.

HUGO CESAR LOURENÇO
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	15/06/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	17/06/2022	21/06/2022
03	Período de inscrições	17/06/2022	17/07/2022
04	Última data para pagamento do boleto bancário		18/07/2022
05	Período de inscrição com vagas reservadas (PcD) e solicitação de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva.	17/06/2022	01/07/2022
06	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD).		25/07/2022
07	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	26/07/2022	27/07/2022
08	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		29/07/2022
10	Prova Escrita/Objetiva	21/08/2022	
		Tempo total: 03h	Horário de início: 09h:00min
11	Fechamento dos portões		08:50h
11	Prova Prática		Horário de início: 14h:00min
12	Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Escrita/Objetiva.	21/08/2022	Até 23h59 min
13	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	22/08/2022	23/08/2022
14	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Escrita/Objetiva, Prova Prática e Classificação Preliminar		30/08/2022
15	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	31/08/2022	31/08/2022
16	Desempate. Audiência Pública		02/09/2022 10:00
17	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		02/09/2022



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Motorista	Direção de veículo automotores de passageiros, incluindo utilitários, incluindo-se o abastecimento, a limpeza e a conservação, além de conhecimento das normas pertinentes do Código Brasileiro de Trânsito. Direção de veículos de transporte de cargas (caminhões) ou passageiros (ônibus), transporte de cargas perigosas. Dirigir caminhões e ônibus utilizados nos serviços da Prefeitura, transportando cargas e servidores, observando locais de carga e descarga, horários, trajetos, a fim de assegurar o andamento dos trabalhos. Vistoriar o veículo, certificando-se de suas normais condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, cumprindo o itinerário determinado, conforme programação estabelecida, observar as normas de trânsito; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando serviço de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar o seu perfeito estado de funcionamento e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
02	Operador de Máquinas	Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
03	Agente comunitário de saúde	O Agente Comunitário de Saúde deve morar no bairro de seu local de trabalho, ser pessoa que se destaca na comunidade pela capacidade de se comunicar com os demais moradores, pela liderança natural que exerce. O ACS atua como elo entre a equipe e a comunidade. É o elo cultural unindo dois universos distintos: o do saber científico e o do saber popular. Deve estar em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde a ser realizado por toda a equipe. As atribuições específicas do ACS são: 1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de abrangência da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; 2. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 3. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 4. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 5. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; 6. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 7. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 8. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 9. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 11. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; 12. Participar das atividades de educação permanente; 13. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; 14.



		<p>Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida à área: 15. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; 16. Cadastrar todas as pessoas de sua área e manter os cadastros atualizados; 17. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; 18. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; 19. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e 20. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACSs em relação à prevenção e ao controle da dengue; 20.1 Atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos - e o agente transmissor; 20.2 Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; 20.3 Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; 20.4 Orientar e mostrar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco, para a formação de criadouros do <i>Aedes aegypti</i>; 20.5 Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; 20.6 Comunicar ao instrutor supervisor do EACS/ESF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento químico, da intervenção da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; 20.7 Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade Básica de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde. 20.8 Operar softwares que forem utilizados para desenvolvimento de suas atribuições, tais como editores de textos e planilhas, gerenciador de bancos de dados, etc.</p>
04	Agente de controle de vetores	<p>Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; Abordar os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião; Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens; Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do supervisor; Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; Orientar sobre medidas de prevenção e eliminação de criadouros de <i>Aedes aegypti</i> e outros vetores e doenças, seja em residência ou estabelecimentos diversos, bem como nos pontos estratégicos; Orientar o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correto lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisas em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa vetorial especial; Nebulização; Recolha e/ou retirada de animais peçonhentos;</p>



		<p>Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Participar de treinamentos, reciclagens e campanhas coordenadas pela Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Quando o dia não estiver propício (chuvoso) para o trabalho nas vias públicas, realizar trabalho interno ou externo conforme determinação de seu superior; Realizar procedimentos educativos e preventivos de controle e prevenção de zoonoses e vetores; Coletar e enviar amostras de vetores para laboratórios de referência; Participar de atividades inerentes às ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde; Realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins identificando focos vetores; Desempenhar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado, conforme necessidade ou critério de seu superior.</p>
05	Assistente Social	<p>Coordenar, supervisionar, formular, acompanhar, avaliar e controlar todas as ações, programas, projetos e serviços que visem o desenvolvimento da política municipal de assistência social, principalmente no que tange à proteção e ao amparo à criança e ao adolescente, família, idoso e a promoção da geração do trabalho e renda; participar de grupos de trabalhos, reuniões, seminários e congressos que versem sobre as atividades relativas à Secretaria competente; desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem delegadas para o bom resultado da política municipal de assistência social; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
06	Técnico de enfermagem	<p>Sob a supervisão do enfermeiro, deverá estar apto a participar e desenvolver atividades de assistência de enfermagem, visando à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; colher material para exame de laboratório; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos; realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; quando for o caso, anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;</p>



07	Enfermeiro	Trabalho profissional de enfermagem, em unidades ambulatoriais ou na comunidade, segundo princípios e técnicas inerentes à profissão; Participando nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na Comunidade; Participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos nas áreas de enfermagem; Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
08	Fiscal Municipal	Efetua levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se"; fiscaliza o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; atende as reclamações do público quanto à problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência a residências. Estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade, fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; autua e notifica contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança e o bem-estar social; atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Postura; vistoria imóveis em construção, verificando-se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; efetua levantamento de imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada dos projetos aprovados; mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente, autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações, informando-os da legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei; sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade do serviço; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



09	Auditor Fiscal Tributário Municipal	<p>I - em caráter exclusivo, relativamente aos impostos, taxas e contribuições de competência do Município:a) constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo em ações típicas de fiscalização e de auditoria;b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;c) supervisionar e solicitar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;d) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;e) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informações, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;f) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;g) desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação tributária municipal;h) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à administração tributária;i) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;j) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;k) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;l) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;m) prestar assistência técnica e funcional a Procuradoria Jurídica do Município;n) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;o) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;p) realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;q) solicitar e examinar informações, documentos, livros e registros de contribuintes e responsáveis tributários quando houve necessidade para a conclusão de procedimentos de fiscalização;II - em caráter geral:a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores e órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, notadamente quanto a retenções e exigências de comprovação de recolhimento de tributos, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da administração tributária;c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;e) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;f) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos</p>
----	--	--



		<p>servidores municipais relacionados à administração tributária;g) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município;h) informar processos e demais expedientes administrativos;i) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;j) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;k) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;l) desenvolver as atividades da administração tributária, constitucionalmente definidas como essenciais ao funcionamento da administração pública municipal.</p>
10	Fonoaudiólogo	<p>Desempenhar função determinante na comunicação interpessoal e social; Atuando na prevenção, diagnóstico, terapêutica e aperfeiçoamento dos instrumentos básicos da comunicação humana – a linguagem, a voz e a audição -, pode desenvolver seu trabalho em linguagem oral e escrita ou em fala, voz e audição, de crianças e adultos, bem como na realização de exames e no aprimoramento e orientação para profissionais da voz; Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; Participação nas ações de controle social; Participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fonoaudiologia; Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde; Desempenhar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado, conforme necessidade ou critério de seu superior.</p>
11	Nutricionista	<p>Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias de alimentação enviada aos escolares; realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais; executar outras atribuições afins; planejar serviços ou programas de nutrição; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
12	Psicólogo	<p>Área específica junto a Secretaria Municipal de Educação: atividades de apoio pedagógico à docência na educação básica; participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar, aplicar, estudar, avaliar e interpretar testes psicológicos, sensoriais e específicos; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e proceder à sua interpretação para fins científicos; realizar entrevistas psicossociais com alunos encaminhados; realizar diagnósticos psicológicos de alunos, orientá-los e</p>



		<p>acompanhar seu desenvolvimento; elaborar, supervisionar e executar trabalho e psicoterapia; participar, orientando os estudos e os encontros pedagógicos das escolas; e aquelas definidas pelo projeto político pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do projeto educacional; área específica junto a Secretaria Municipal de Saúde: prestar atendimento psicológico individual e em grupo a pessoas portadoras de transtornos mentais e comportamentais, prestar acolhimento psicológico nas Unidades de Saúde, nos domicílios ou em outros lugares definidos; atendimento psicológico imediato nos casos de urgência e emergências psiquiátricas; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de saúde mental; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde; área específica junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: executar atividades junto aos programas, projetos, ações e serviços que venham atender individualmente ou em grupo, a família, a criança, adolescente e ao idoso. Ainda dar suporte interdisciplinar aos trabalhos na área de geração de renda e movimentos comunitários; coordenar, elaborar projetos, programas e ações, tal como avaliá-los e monitorá-los, permanentemente; participar de grupos de trabalho, reuniões, seminários e congressos que versem sobre atividades relativas à Secretaria; desempenhar outras tarefas correlatas para o bom resultado do trabalho; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
13	Professor de Educação Básica II- Educação Física	<p>Professor Peb II – (todos):- Desenvolver programas de ensino, segundo orientação técnico-pedagógica; colaborar com a formação moral, social, cívica e religiosa dos alunos e dar-lhes exemplos de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; acatar as determinações da Direção da Escola, em consonância com as leis do ensino vigentes; colaborar com a direção na defesa dos interesses do aluno e da escola, responsabilizando-se pela ordem de suas classes, de acordo com o regime disciplinar da escola; sugerir a aquisição de material didático em geral, necessário ao aprimoramento do processo de aprendizagem; enviar à Secretaria da Escola os resultados de aproveitamento dos alunos baseados nas avaliações feitas, além de outros documentos que lhe forem solicitados nos prazos fixados; colaborar com a Direção da Escola, com a Orientação Pedagógica e Educacional, em todas as atividades que se fizerem necessárias; informar à Direção sobre irregularidades ocorridas no recinto escolar; agir com discrição na orientação dos alunos, respeitando-lhes a personalidade, limitações e as condições peculiares de sua idade e formação; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

1. NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

1.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

2.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

2.3. Conhecimentos de Informática: Apenas para (Auditor Fiscal Tributário Municipal).

✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior); ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point; ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada. ✓ Correio eletrônico (webmail). ✓ Conceitos básicos de



software e hardware. ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

3. CONTEÚDO ESPECÍFICO/LEGISLAÇÃO

ITEM	CARGO	CONTEÚDO
01	Motorista	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
02	Operador de Máquinas	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
03		Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da área geográfica de abrangência de atuação; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cartão Nacional de Saúde; Noções de ética e cidadania;



Agente comunitário de saúde

Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas entre estes, hipertensão e diabetes; Saúde da criança, adolescente; Noções de vigilância em saúde; Sistema de informação da atenção básica – E-SUS; Conceito da estratégia saúde da família; Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Participação Social; Objetivos da estratégia saúde da família Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Aleitamento materno, saúde mental, violência intrafamiliar; Dengue; Controle do Tabagismo; Cartão Nacional do SUS; Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Bolsa Família; Tuberculose; Hanseníase; Programa Saúde na Escola; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:

✓ O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf

✓ GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf

✓ GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf

✓ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf

✓ A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE. Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf

✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf

✓ MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV. Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos efluentes; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf

CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:

✓ Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.

✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Artigos 196 a 200.

✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e



		<p>dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA - Portaria nº 2.436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p>
04	Agente de controle de vetores	<p>Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da área geográfica de abrangência de atuação; Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais; - Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Financiamento Atribuições das Equipes; Educação Permanente. - Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. - Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. - Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. - Vigilância em Saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue; Manuais de Orientação, publicados pelo Ministério da Saúde e Secretaria da Saúde referentes a: dengue, febre amarela e outros agravos ocasionados por vetores; Livros didáticos de Ciências, Biologia, Higiene e Saúde e Educação Ambientais; Noções gerais de saúde; Ações da Vigilância em Saúde e controle de doenças transmissíveis por vetores; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; Atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor - pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas, bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação; Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Artigos 196 a 200.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p>



		<p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA - Portaria nº 2.436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p>
05	Assistente Social	<p>Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem). A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);</p> <p>LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm</p> <p>✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/12435.htm</p>



		✓ LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-014/2012/lei/12594.htm
06	Técnico de enfermagem	<p>Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo condicionamento 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. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;</p> <p>✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN); ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. ✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de</p>



		<p>atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index</p> <p>Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.</p>
07	Enfermeiro	<p>Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. 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. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;</p>



		<ul style="list-style-type: none">✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN);✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN);✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde;✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado;✓ LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200.✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect?tamanoTela.action✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/indexVolume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.
08	Fiscal Municipal	Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e



serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público. Atos Administrativos, Redação Oficial. Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

Lei Federal nº 6.766/79 (Parcelamento do Solo).

Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei n.º 8.666/93; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/92 e suas alterações.

✓ Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

✓ Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular.

✓ Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.

✓ Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

✓ Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



		<p>LEGISLAÇÃO MUNICIPAL</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Lei Orgânica Municipal.✓ LEI Nº. 747 DE 15 DE JUNHO DE 1992. Estatuto dos Servidores Municipais.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 06 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre o Plano Diretor Municipal.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 08 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre o Código de Posturas.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 20 DE MARÇO DE 2019.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 07 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre o Código de Obras e Edificações.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 03 DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 001 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001 – Dispõe sobre o Código Tributário Municipal e alterações.
09	<p>Auditor Fiscal Tributário Municipal</p>	<p>Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração.✓ Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário.✓ Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.✓ Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária.✓ Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações.✓ O Ilícito Tributário.✓ Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência.✓ Restituição do Indébito Tributário.✓ A não incidência, Imunidade e Isenção. <p>CONTABILIDADE PÚBLICA:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Conceito, objeto e regime. Campo de Aplicação.✓ Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios.✓ Receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias. <p>DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.</p> <p>LEGISLAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.



DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito - Princípios Explícitos e Implícitos Administração Pública - atividade e estrutura administrativa. Princípios Básicos da Administração - Poderes e Deveres do Administrador Público - uso e abuso do poder - Organização Administrativa Brasileira. Serviços Públicos - Administração Direta e Administração Indireta - Serviços Delegados - Convênios e Consórcios. Servidores Públicos - Regime Jurídico - Direito - Deveres - Responsabilidades - Domínio Público - Intervenção no Domínio Econômico - repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública - Administrativo - Legislativo - controle externo - O CARGO do Tribunal de Contas - Controle de Legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular.

LEGISLAÇÃO:

✓ Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

✓ Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular.

✓ Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.

✓ Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

✓ Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - Limitações Constitucionais do Poder de Tributar - competência tributária - princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço - aplicação - hermenêutica tributária - interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato imponible - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória - depósito do montante integral - reclamações e recursos - mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento - consignação em pagamento - compensação - transação - remissão - conversão do depósito em renda - pagamento antecipado e homologação do auto lançamento - decisão administrativa - decisão judicial - decadência - prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção - anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência - cobrança judicial - concurso de credores - falência - recuperação judicial e extrajudicial - inventário ou arrolamento - liquidação de sociedade - dívida ativa - certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS.

LEGISLAÇÃO:

✓ Lei nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - Código Tributário Nacional.

✓ Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006.

✓ Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

✓ Lei Orgânica Municipal.



		<ul style="list-style-type: none">✓ LEI Nº. 747 DE 15 DE JUNHO DE 1992. Estatuto dos Servidores Municipais.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 06 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre o Plano Diretor Municipal.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 08 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre o Código de Posturas.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 20 DE MARÇO DE 2019.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 03 DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.✓ LEI COMPLEMENTAR Nº 001 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001 – Dispõe sobre o Código Tributário Municipal e alterações.
10	Fonoaudiólogo	<p>Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da educação básica; práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil; formas de orientação aos docentes e aos alunos; principais problemas e diagnósticos fonoaudiológicos dos alunos da rede municipal de ensino; necessidades de correção de distúrbios de comunicação dos docentes com os alunos; profilaxia e terapia em fonoaudiologia; Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: AnatomoFisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaringea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciométrica; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Importância do profissional de fonoaudiologia nas escolas; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaofederal.pdf✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.



		<p>http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.</p> <p>http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento</p> <p>http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001</p> <p>http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial</p> <p>https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas</p> <p>https://bvms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas</p> <p>https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
11	Nutricionista	<p>Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Atenção Básica na Saúde. Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídio, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações; Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica; Nutrição em obstetria e pediatria; Aleitamento materno e Alimentação complementar; Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos; Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição; Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxinfecções; Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microorganismos; Legislação Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas e Avaliação da Qualidade; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Epidemiologia Nutricional determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais; Nutrição do escolar; Programa Bolsa Família; Promoção da Alimentação Saudável; Código de Ética; Humanização do atendimento; Nutrição do idoso; Conhecimentos básicos de informática. Atualidades profissionais. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>



		<ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoafederal.pdf✓ Código de Ética e de Conduta do Nutricionista;✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas. https://bvms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas. https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
12	Psicólogo	Conhecimentos básicos relacionados à legislação aplicável às ações e serviços públicos de saúde: Participação do Psicólogo na Atenção Básica e nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde). Conhecimentos relacionados às normas e ao funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos acerca de programas preventivos, de controle e de atenção psicossocial, inclusive no atendimento à crianças e



		<p>adolescentes; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública e de assistência social cargo do Município, bem como na área de psicopedagogia, para atendimento da demanda junto às escolas municipais de educação básica; Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos elementares do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaofederal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.</p> <p>http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001</p> <p>http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect?tamanoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial</p> <p>https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
13	Professor de Educação Básica II- Educação Física	Conteúdos. Orientações Didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material. Escola, adolescência e juventude. Tecnologias da comunicação e informação. Objetivos Gerais da Educação Física no Ensino Fundamental. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à



Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humana. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.

- ✓ Constituição Federal referente à Educação.
- ✓ **LEI FEDERAL N. 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações;
- ✓ Plano Nacional de Educação – PNE.
- ✓ **TEMAS TRANSVERSAIS** – Currículo Paulista (<https://afape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista>);
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES**;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME,2018.



ANEXO IV
PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

a) Motorista e Operador de Máquinas

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	10,00	
02	Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	10,00	
03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	10,00	
04	Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	10,00	
05	Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	10,00	
06	Habilidade para Operação.	10,00	
07	Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	10,00	
08	Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	10,00	
09	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	10,00	
10	Estacionamento	10,00	
	SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	100,00	
	NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/10)		



ANEXO V
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA/DISCURSIVA

a) Fiscal Municipal e Auditor Fiscal Tributário Municipal

1. A prova dissertativa (estudo de caso) avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.
2. Serão corrigidas as provas dissertativa dos 20 (vinte) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.
3. O valor da prova dissertativa (estudo de caso) será de 10 (dez) pontos para cada questão (Tema 01 e tema 02).
4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
 - a) fugir ao tema proposto;
 - b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta que possa permitir a identificação do candidato;
 - c) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - d) estiver faltando folhas;
 - e) estiver em branco;
 - f) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
 - g) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
 - h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
5. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
 - a) estiver rasurado;
 - b) for ilegível ou incompreensível;
 - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
 - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.