



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020.

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2020 – RETIFICADO.

O Município de Alto Alegre, Estado de São Paulo, representado pela Prefeita Municipal Senhora **HELENA BERTO TOMAZINI SORROCHE**, torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, a abertura de inscrições para o Concurso Público nº 01/2020, para provimento de cargos efetivos de: **Agente comunitário de Saúde, Auxiliar de Cirurgião Dentista – ESB, Auxiliar de Setor de Pessoal, Controlador de Vigilância Epidemiológica, Coordenador do CRAS, Coveiro, Escriturário, Médico Pediatra, Motorista, Oficial de Secretaria, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Psicólogo Nasf, Serviços Gerais, Técnico de Enfermagem, Tesoureiro e Visitador Sanitário**, todos com regime jurídico pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.325.143/0001-15, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, cuja definição das regras são as seguintes:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

Cargos	Jornada de trabalho semanal	Vagas	Referência	Valor Salário R\$	Valor da Taxa de Inscrição R\$	Pré-requisitos
Agente comunitário de Saúde.	40hs.	01	05	1.352,09	35,00	Ensino Médio Completo. Residir no Município de Alto Alegre - SP.
Auxiliar de Cirurgião Dentista – ESB.	40hs.	01	05	1.352,09	35,00	Ensino Médio Completo. Curso de Auxiliar de



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



						Dentista reconhecido pelo CRO.
Auxiliar de Setor de Pessoal.	33hs.	01	06	1.510,70	35,00	Ensino Médio Completo.
Controlador de vigilância Epidemiológica.	33hs.	01	11	2.629,13	35,00	Ensino Médio Completo.
Coordenador do CRAS.	40hs.	01	12	3.013,06	50,00	Ensino Superior Completo.
Coveiro.	40hs.	01	05	1.352,09	25,00	Ensino Fundamental Completo.
Escriturário.	33hs.	02	06	1.510,70	35,00	Ensino Médio Completo.
Médico Pediatra.	10hs.	01	13	4.169,02	50,00	Ensino Superior da Área. 2 anos de experiência.
Motorista	40hs.	01	05	1.352,09	25,00	Ensino Fundamental completo. Possuir CNH categoria "D" ou superior.
Oficial de Secretaria.	33hs.	01	11	2.629,13	35,00	Ensino Médio Completo.
Professor de Educação Básica.	25hs.	01	Faixa 3 – Tabela I Anexo II - LC 02/2010	1.521,07	50,00	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



						Plena em Pedagogia com habilitação específica.
Professor de Educação Básica II – PEB II – educação Física.	20hs.	01	Faixa 3 – Tabela I Anexo II – LC 02/2010	1.852,90	50,00	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondent e complementaç ão nos termos da legislação vigente e aptidão física, comprovadas no ato da posse.
Psicólogo NASF.	20hs.	01	11	2.629,13	50,00	Ensino Superior da Área.
Serviços Gerais	40hs.	02	03	1.080,83	25,00	Ensino Fundamental Completo.
Técnico em enfermagem.	40hs.	04	05	1.352,09	35,00	Ensino Médio Técnico Específico.
Tesoureiro	33hs.	01	11	2.629,13	35,00	Ensino Médio completo.
Visitador Sanitário.	33hs.	01	05	1.352,09	35,00	Ensino Médio completo.



Observação – Além da remuneração fixada em lei, os aprovados farão jus ao Vale Alimentação de R\$ 200,00.

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 - Período: 30 de abril de 2020 a 17 de maio de 2020.

1.2 - Horário: 24h00min.

1.3 - As inscrições estarão abertas do dia **30 de abril de 2020 a 17 de maio de 2020**, exclusivamente pela Internet no site www.primeconcursospublicos.com.br com a efetivação após pagamento do respectivo boleto, que deverá ocorrer até o dia 18 de maio de 2020.

1.4 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do cargo público pretendido. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

1.5 - Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.primeconcursospublicos.com.br, durante o período de inscrição.

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;

d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição;

f) os valores cobrados das inscrições para os cargos serão:

I- R\$ 25,00 (Vinte e cinco Reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo.

II – R\$ 35,00 (Trinta e cinco Reais) para os cargos de Ensino Médio completo, Ensino Médico Técnico Específico e Ensino Médio Específico.

III – R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) para os cargos de Ensino Superior Completo e Ensino Superior da Área.

1.6 - Aquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet), poderão utilizar os equipamentos de informática disponíveis no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), no horário das 7h30min. às 11h00 e das 13h00 às 16h00, localizado na Avenida Dr. Acir Alves Leite nº 265, centro, na cidade de Alto Alegre, para a realização da inscrição, cujo ato será de inteira responsabilidade do candidato.

1.7 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



1.8 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

1.9 - Não serão aceitas inscrições por procuração.

1.10 - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.

1.11 - Acompanhar datas de provas, horários, locais e possíveis retificações do Edital.

1.11.1 – As datas de provas, horários e locais, poderão serem alterados

1.12 - Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, enviando mensagens através do endereço eletrônico – primeconcursospublicos@gmail.com, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

1.13 - As inscrições poderão ser prorrogadas por até 05 (cinco) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;

1.14 - Eventual prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicado no jornal de circulação regional, no site da Prefeitura Municipal www.altoalegre.sp.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Alto Alegre/SP e no site da empresa www.primeconcursospublicos.com.br.

1.15 - O candidato que efetuou o pagamento e verificou não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato com a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (**Prime Concursos**), solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **22/05/2020**, através do e-mail: primeconcursospublicos@gmail.com.

2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da lei.

2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar, e com a justiça eleitoral.

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

2.4 - Fichas de inscrição devidamente preenchida indicando o cargo em que se pleiteia a vaga (somente uma);

2.5 - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública;



2.6 - Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.8 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Comprovante de Escolaridade e Habilitação Legal, Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Prova de Escolaridade, uma foto 3X4, declaração de não ocupar Função pública, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.9 - Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação acima mencionada e as demais exigidas no ato da contratação.

2.10 – É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, alteração de datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

3 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD:

3.1 – Ao candidato PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

3.1.1 – Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, será reservado candidato PCD o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.1.2 – Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.3 – Consideram-se candidatos PCD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.2 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.3 – Os candidatos PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos.



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



3.4 – Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.5 – O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

3.5.1 – Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência, enviando mensagem ao endereço eletrônico primeconcursospublicos@mail.com.

3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial, enviando mensagem ao endereço eletrônico primeconcursospublicos@mail.com.

3.5.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.6 – Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico, o qual deverá protocolizar o Laudo Médico via SEDEX, endereçado a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, Concurso Público – Prefeitura de Alto Alegre – **Edital 02/2020**, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, imprerterivelmente até o dia 19 de maio de 2020. Será considerada a data de postagem dos correios **(19/05/2020)**, sendo está a última data aceita.

3.7 – O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 – Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, para apurar se incapacitante para o exercício do Emprego.



3.8.1 – Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate pelo exame médico oficial citado no item anterior, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.8.2 – O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS – ME**, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.9 – Após o ingresso, o candidato PCD não poderá pleitear a concessão de readaptação da função e/ou aposentadoria por invalidez.

4 – DAS PROVAS E PRÍNCÍPIOS:

4.1 - O Concurso Público será realizado em uma única fase: – Fase 01 - **Prova Objetiva – Classificatória, Eliminatória e de Títulos**, para os cargos de Coordenador do CRAS, Médico Pediatra, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Básica II – PEB II - Educação Física e Psicólogo NASF.

4.2 - O Concurso Público será realizado em uma única fase: – Fase 01 - **Prova Objetiva – Classificatória, Eliminatória**, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Cirurgião Dentista - ESB, Auxiliar de Setor de Pessoal, Controlador de Vigilância Epidemiológica, Coveiro, Escriturário, Oficial de Secretaria, Serviços Gerais, Técnico em Enfermagem, tesoureiro e Visitador Sanitário.

4.3- O Concurso será realizado em duas fases, sendo a Fase 01 - **Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória** e Fase 02 – **Prova Prática – Classificatória e Eliminatória**, para o cargo de Motorista.

4.4 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

4.5 – A Convocação das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico www.primeconcursospublicos.com.br e www.altoalegre.sp.gov.br, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.5.1. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, editais de homologação das inscrições, convocação para prova objetiva e prática, resultado final e outros, **pela imprensa escrita**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.5.3. As provas serão elaboradas conforme consta nos programas constantes no presente Edital.

4.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAIS:**

– Cédula de Identidade – RG;



- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

4.6.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original, a mesma será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.7 – As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.7.1. O candidato receberá e lerá o **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na **Folha de Resposta definitiva**, em forma de cartão de respostas, com caneta azul ou preta;

4.7.2 – A folha de resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de retângulo, sendo que será orientado pelo fiscal de sala, não serão consideradas respostas em forma diferente, em “X”, “O”, “a lápis”, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco; Os cartões de respostas que não forem assinados pelos candidatos, não serão efetuados sua correção, sendo o candidato **desclassificado do Concurso Público**.

4.7.3. - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.7.1. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.9 – Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos e através de recursos administrativos, o qual deverão serem protocolizados na Sede da Prefeitura Municipal;



4.10 – Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “MP3” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e a bateria retirada do aparelho, antes do início das provas, guardados dentro de envelope plástico com lacre, que será fornecido pela empresa organizadora, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

4.11 – Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS – ME**.

4.12 – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o cartão de respostas (Gabarito). O caderno de questões será entregue ao candidato. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.13 – As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.14 – O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.15. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

5 – DAS COMPOSIÇÕES DAS PROVAS:

5.1 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

(COVEIRO, MOTORISTA E SERVIÇOS GERAIS).

Matemática	15 Questões
Português	15 Questões
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10 Questões

5.2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO.

(AUXILIAR DE SETOR DE PESSOAL, ESCRITURÁRIO, OFICIAL DE SECRETARIA)

Matemática	15 Questões
Português	15 Questões
Conhecimentos de Informática	10 Questões



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



5.2.1 - NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDICO TÉCNICO ESPECÍFICO.

(AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA – ESB, CONTROLADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, TESOUREIRO, VISITADOR SANITÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM).

Matemática	10 Questões
Português	15 Questões
Conhecimentos Específicos	15 Questões

5.3 - NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO, ENSINO SUPERIOR DA ÁREA.

(COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO PEDIATRA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PSICÓLOGO NASF).

Conhecimentos Específicos	20 Questões
Português	20 Questões

5.4– A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6 – DAS NORMAS:

6.1 - DIA - HORÁRIO - LOCAL – A prova objetiva provavelmente será aplicada no dia **(31/05/2020)**, **podendo ser alterada a qualquer momento**, em virtude do Decreto Municipal e Decreto Estadual **(Pandemia COVID-19)**, às 09hs00min, na Escola Estadual Expedicionário Diogo Garcia Martins, situada na Rua Joaquim Ribeiro nº 270 – Centro - Alto Alegre/SP.

6.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS PÚBLICOS) e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.primeconcursospublicos.com.br e também www.altoalegre.sp.gov.br.

6.3 - Será disponibilizado no site da empresa contratada www.primeconcursospublicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.altoalegre.sp.gov.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, o Edital de Convocação para as Provas Objetivas.



6.4 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.5 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, que ocorrerá às 09h00min. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.7 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

6.8- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site da empresa contratada www.primeconcursospublicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.altoalegre.sp.gov.br, no segundo dia útil posterior aplicação da prova objetiva, após as 18hs00min.

6.9 – A classificação geral sairá no **décimo quinto dia útil após aplicação da prova objetiva**, através do site da empresa contratada www.primeconcursospublicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.altoalegre.sp.gov.br bem como no saguão da Prefeitura Municipal, após as 18hs00min.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 – Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- c) - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA:

8.1 - A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.



9 – DO RESULTADO FINAL:

9.1 – Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, em ordem decrescente da nota obtida.

9.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

9.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponíveis no site www.primeconcursospublicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.altoalegre.sp.gov.br bem como no saguão da Prefeitura Municipal.

9.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

9.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;

9.4.2. 2º critério: Maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

10. DAS MATÉRIAS:

10.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

(COVEIRO, MOTORISTA E SERVIÇOS GERAIS).

LINGUA PORTUGUESA: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. Fatoração



de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

ATUALIDADES – CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Fonte – Jornais, Revistas, Notícias Televisivas, internet, etc.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL - ENSINO MÉDIO COMPLETO.

(AUXILIAR DE SETOR DE PESSOAL, ESCRITURÁRIO, OFICIAL DE SECRETARIA).

LINGUA PORTUGUESA: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows.



Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet. Pacote Office 2000/XP/2003; Linux, Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL - ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO ESPECÍFICO.

(AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA – ESB, CONTROLADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, TESOUREIRO, VISITADOR SANITÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM).

LINGUA PORTUGUESA: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto do Idoso. Noções de ética; Programas do Ministério da Saúde; Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Pré Natal; Estatuto do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite B e C, Sífilis e HPV); Doenças crônicas (hipertensão, diabetes, hanseníase e tuberculose); Endemia, epidemia e pandemia: definições da vigilância epidemiológica; Alimentação e Nutrição; Direitos da gestante e da nutriz; Cuidados básicos com o recém-nascido; Dengue; Métodos contraceptivos; Doenças mais Comuns na Infância; Puberdade e Adolescência; Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n. 8.080, 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142, 28 de dezembro de 1990; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017; Lei nº 11350/06 – Agente Comunitário.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - ESB: Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de radiologia odontológica. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde.

CONTROLADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. - Ética profissional e noções de legislação trabalhista. - Saneamento. Imunizações. - Medidas de Vigilância Epidemiológica. - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; - Técnicas Básicas de Enfermagem. - Normas para controle de infecção. - Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. - Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. - Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. - Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). - Noções Básicas de Nutrição e Dietética. - Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. - Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado. - Protocolo da reanimação cardiopulmonar. - Atendimento ao queimado. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial. - Portarias que regulamentam o Sistema



Nacional de Atenção às Urgências. - Normas de Biossegurança. - Do Sistema Único de Saúde – SUS.

TESOUREIRO: Tributos Municipais; Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

VISITADOR SANITÁRIO: Sistema Único de Saúde (legislação básica). Políticas e Programas de Saúde Pública no Brasil com ênfase nas áreas de vigilância sanitária e ambiental. Vigilância em Saúde (conceito, estrutura, concepção e modelos de atuação com ênfase na vigilância sanitária e ambiental). Saúde e proteção ambiental. Sistemas de Informações em Saúde. Indicadores de Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde. Conhecimentos em Epidemiologia e Estudos Epidemiológicos.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO, ENSINO SUPERIOR DA ÁREA.

(COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO PEDIATRA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PSICÓLOGO NASF).

LINGUA PORTUGUESA: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

COORDENADOR DO CRAS: Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social - Proteção Social Básica, Brasília - 009. - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Texto da Resolução n 109, de 11 de novembro de 2009 - Reimpressão 2013. - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOBRHJSUAS –Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social, Brasília - 006. - Orientações Técnicas sobre o PAIF - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Volume 1 - 1ª Edição, Brasília - 2012. - Orientações Técnicas sobre o PAIF - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Volume 2 - 1ª Edição, Brasília - 2012. - LOAS Anotada - Lei Orgânica de Assistência Social - Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social, Brasília - 2004. - Caderno de Orientações - Serviço de proteção e atendimento integral à família e Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Articulação necessária na proteção social básica, Brasília - 2016. - Perguntas Frequentes - Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, Brasília – 29 de janeiro de 2016. - Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. MDS: Brasília, 2011. - Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. MDS: Brasília, 2011. - Política Nacional de Assistência Social- PNAS/2004. MDS: Brasília, 2004. - Resolução nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e a áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS. - Lei nº 12.594, DE 18 DE janeiro DE 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. -ECA - Estatuto do idoso.

MÉDICO PEDIATRA: RN normal, Puericultura, Patologias neonatais. - Crescimento e desenvolvimento (dados somatométricos e avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor). - Alimentação no primeiro e segundo ano de vida, aleitamento materno. - Vacinação. - Desnutrição Protéico - Energético Anemias e Hipovitaminoses. - Patologias do Aparelho Cardiorrespiratória (cardiopatas congênitas, insuficiência cardíaca, disritmias cardíacas, hipertensão arterial, endocardite infecciosa, miocardite, infecções respiratórias agudas: rinofaringites, faringoamigdalites, laringites, otite média aguda, bronquites, bronquiolites, pneumonias e broncopneumonias, sinusopatias, asma brônquica, tuberculose, corpo estranho em árvore traqueobrônquica). - Patologias do trato gastrointestinal (diarreia aguda, diarreia persistente, dor abdominal recorrente, constipação intestinal crônica, reflexo gastro-esofágico, vômitos, conduta diagnóstica, abdômen agudo (apendicite aguda, obstrução por áscaris), hepatites. - Distúrbio hidroeletrólíticos e metabólicos (desidratação - terapia de reidratação oral) - Patologias do Sistema Nervoso (síndrome epiléptica, cefaleias, micro e macrocefalias, meningite e meningoencefalites). - Patologias do aparelho genito-urinário (infecção do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, hipertensão arterial, síndrome nefrótica, hematurias na infância, vulvovaginites, fimose, parafimose, aderências prepúciais, hidrocele, torção testicular, hipospádia e epispádia). - Adenomegalias regionais e generalizadas. - Doenças infecto contagiosas e parasitárias. -



Intoxicações agudas e acidentes na infância. - Principais tumores na infância. - Indicadores de Saúde e conceitos básicos utilizados em Epidemiologia. - Conhecimentos gerais de Clínica Médica. - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; - Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214; BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos;

BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Introdução; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Artigos 27 ao 30.

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Neurociência e sequência didática para educação infantil. Rio de Janeiro, Wak, 2012.

ARRIBAS. BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais. São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Grupo A, 2008.

BASSEDAS, Eulália. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

CADEMARTORI, Lígia. O professor e a literatura: para pequenos, médios e grandes. Belo Horizonte: Autêntica, 2012. (Conversa com o Professor, 1).

DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. Resolução de problemas: matemática de 0 a 6.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. As cem linguagens da criança. Porto Alegre: Artmed, 2015.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro. Porto Alegre, 2007.

FONSECA, Vitor da . Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa; Paz e Terra; 2009

HOFFMANN, Jussara Maria. Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2010.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.

LE BOULCH, Jean. O desenvolvimento Psicomotor do Nascimento até os 6 anos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

OSTETTO, Luciana Esmeralda Oliveira (org.). Registros na Educação Infantil, pesquisa e prática pedagógica. Campinas, SP: Papyrus, 2017.

SILVA, Daniele Nunes Henrique; ABREU, Fabrício Santos (Org.). Vamos brincar de quê? Cuidado e educação no desenvolvimento infantil. São Paulo: Summus, 2015.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

WALLON, Henri: Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. São Paulo: Vozes, 1986.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Petrópolis, Vozes, 2001.



COLOMER, Teresa e CAMPS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. Porto Alegre: Artmed, 2012

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA: Contextualização sócio-política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora), A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo, O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdo, VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais – Abertos – Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais – Abertos – Competições – Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. DAMA E XADREZ: - Regras e Regulamentos, Competições, Histórico.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares Nacionais. Secretaria de Educação fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1.997. v.7. BROTTTO, Fábio Otuzi, Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo: Cepeusp, 1.995. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil – a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1.991. COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1.991. FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1.989. (Pensamento e Ação no Magistério – fundamentos para o Magistério). MARCELINO, Nelson Carvalho. Laser e educação. Campinas: Papirus, 1.990. SÃO PAULO (Estado) Secretaria de Educação Fundamental. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular de educação física – 1º grau. 4 ed. São Paulo: SE/CENP, 1.991. A prática pedagógica – Educação Física – 1º grau – 5ª a 8ª séries. São Paulo: SE/CENP, 1.993. v.1.

PSICÓLOGO NASF: Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, crianças, adolescentes, idosos e seus familiares; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social elucidando conflitos e questões durante o processo de acompanhamento da família; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à família, criança, adolescente, idoso e população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas de



mediação de grupos de famílias; ações preventivas; procedimentos psicológicos; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; legislação específica dos programas sociais; orientações à clientela em diferentes áreas como sexual, sanitária, drogas, relações familiares. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Transtornos de Personalidade. Psicoterapia Breve. Lei 8.142/90. SUS – Sistema Único de Saúde. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia aplicada ao contexto das organizações de trabalho. Psicanálise.

11 – DA PROVA PRÁTICA:

11.1 – Para a prova prática de Motorista, os candidatos devidamente classificados (que atingirem no mínimo 50 % da prova objetiva), serão convocados, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas escritas.

11.2 – O Local da Prova Prática, será no Pátio/Garagem Municipal, situada na Rua Andreilino Vaz de Arruda nº 280 – Centro – Alto Alegre/SP.

11.3 – A prova prática será realizada no **segundo domingo após a publicação do edital de classificação geral**, onde os candidatos serão convocados por edital a ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Alto Alegre www.altoalegre.sp.gov.br e no site da organizadora www.primeconcursospublicos.com.br.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

12.1 - “As atribuições dos empregos públicos estão descritas nas respectivas Leis Municipais, abaixo relacionadas, e estão à disposição dos interessados no Paço da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Alto Alegre www.altoalegre.sp.gov.br” e Anexo II.

12.1.2 - Lei Complementar 02/2010;

12.1.3 – Lei Complementar 05/2018;

12.1.4 – Lei Complementar 05/2019;

12.1.5 – Lei Complementar 06/2019.

12.2 - Todos os aprovados e nomeados deverão, obrigatoriamente, submeter-se a avaliação periódica de desempenho prevista na Lei Municipal nº 1.869, de 29 de maio de 2013, que “Dispõe sobre o cumprimento do Estágio Probatório de que trata o §1º do artigo 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, e dá outras providências”.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



13.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.3 - A TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 – Todo e qualquer recurso caberá à TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do ato, mediante requerimento a ser protocolado pelo próprio candidato no setor competente da Prefeitura Municipal de alto Alegre-SP (Departamento de Recursos Humanos), que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.6 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.7 - Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas. Estas serão mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.9 - A validade do presente Concurso Público será de “02” (dois) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Alto alegre - SP.

13.10 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Município de Alto alegre - SP.

13.11 – Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre- SP, juntamente com a Comissão Julgadora do Concurso.

Alto Alegre/SP, 04 de maio de 2020.

HELENA BERTO TOMAZINI SORROCHE

Prefeita Municipal



ANEXO I – DOS TÍTULOS:

O Concurso Público constará de provas objetivas e títulos, somente para os cargos de Nível de Ensino superior.

Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

Serão computados somente como título, Pós-Graduação – 01 ponto, Mestrado – 3,0 pontos e Doutorado – 05 pontos.

A contagem dos títulos não poderá exceder a 06 (seis) pontos.

Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

Os candidatos que possuírem **Títulos** conforme preceitua o presente Edital, deverão entregar em envelope lacrado, contendo nome, cargo, o qual deverá ser entregue no dia da prova, dentro da sala de prova ao fiscal de sala e/ou coordenador de prova.

Não será fornecido nenhum tipo de protocolo ao candidato, no ato de entrega do envelope lacrado contendo o (s) título (s).

A empresa não fornece envelope ao candidato, tão pouco, aceitará envelope sem estar devidamente lacrado, nem receberá envelope após o término da prova.

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	05	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	03	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	01	1

Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Concurso Público. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES:

<u>CARGOS:</u>	<u>ATRIBUIÇÕES:</u>
Agente Comunitário de Saúde	Agente comunitário de saúde: Lei complementar 005/2018. Art. 147 - São atribuições do Agente Comunitário de Saúde: a) utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; b) a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; c) o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; d) o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; e) a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e f) a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. g) realizar supervisão técnica do Auxiliar de Cirurgião Dentista; h) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
Auxiliar de Cirurgião Dentista – ESB.	Auxiliar de Cirurgião dentista – ESB: Lei complementar 005/2018. Art. 152 - Ao Auxiliar de Cirurgião Dentista ESB compete recepcionar as pessoas procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Parágrafo Único– O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível médio e aptidão física, comprovados no ato da posse. Art. 153 - São atribuições do Auxiliar Cirurgião Dentista ESB: a) Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; b) proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; c) preparar e organizar instrumental e materiais necessários; d) instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; e) cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos; f) organizar a agenda clínica; g) acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; h) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
Auxiliar de Setor de Pessoal	Auxiliar de Setor pessoal: Lei complementar 005/2018. Art. 70 - O Auxiliar de Setor Pessoal exerce as atividades auxiliares atribuídas ao Setor de Pessoal do Município. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível médio e aptidão física, comprovados no ato da posse. Art. 71 - Ao Auxiliar de Setor Pessoal compete: a) assistir ao Encarregado de Setor Pessoal em todas as suas atribuições;



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	b) exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Controlador de Vigilância Epidemiológica.	Art. 174 - São atribuições do Controlador de Vigilância Epidemiológica: a. Promove a utilização das ações de Saúde do Município nas áreas de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, conjuntamente com as ações de Saúde Estadual e Federal. b. Promover o levantamento dos problemas da dengue, febre amarela, leishmaniose e outras doenças epidemiológicas, aplicando métodos de localização dos pontos críticos; c. Promover a divulgação das atividades dos convênios que envolvem a SUCEN e o Município, através dos meios de comunicação disníveis; d. Providenciar arrastões de entulhos dos quintais residenciais, do comércio e dos terrenos baldios; e. Determinar a execução dos serviços e proceder à fiscalização dos mesmos, efetuando visitas diárias aos locais de trabalho e elaboração de relatório diário, sobre as visitas realizadas pelos servidores do Departamento de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica; f. Determinar os pontos estratégicos que serão visitados diariamente, orientando sobre a quantidade de veneno a ser utilizada nos locais de incidência; g. Comunicar de imediato ao Diretor Municipal de Saúde, a recusa de moradores em autorizar a visita da fiscalização sanitária em sua residência; h. Promover em perfeita harmonia com o agente de saneamento do Estado, a fiscalização sanitária em residências e estabelecimentos comerciais, localizados dentro do perímetro urbano e rural do Município; i. Emitir relatório da atividade mensal, realizada pelos servidores do Departamento de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica; j. Participar de reuniões quando convidado pela SUCEN e pelo Diretor Municipal de Saúde; k. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato. l. Cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária estadual e federal. m. Estabelecer padrões de higiene a serem observados nos estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais, procedendo fiscalização de posturas. n. Providenciar junto a SUCEN, a pulverização quando o índice de incidência dos focos do mosquito estiver acima do nível aceitável;
Coordenador do CRAS	Coordenador do cras: Lei complementar 005/2018. Art. 202 - O Coordenador do CRAS é o responsável pela execução e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. Tem a missão de articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Parágrafo Único- O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível superior e comprovação de aptidão física no ato da posse. Art. 203 - Ao Coordenador do CRAS compete: a) articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; b) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	c) Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS; d) Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território e) Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; f) Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; g) Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; h) Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; i) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.
Coveiro	Coveiro: Lei complementar 05/2019 Art. 2º - São atribuições do Coveiro: A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA (Síntese dos Deveres): garantir a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, entre outras funções. B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA (Exemplos de atribuições): Proceder na abertura de covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; realizam sepultamento, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento carregar e colocar o caixão na cova aberta manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura, fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, manter a limpeza e conservação de jazigos e covas, realizar exumação e inumação de cadáveres, traslados de corpos e despojos; assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário, efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas, aplicadas herbicidas e inseticidas, limpezas e conservação em geral, recolhimento de flores, coroas em tempo pré-determinado conforme Lei 2.203/2018, manutenção de ossário, ajardinamento e manutenção túmulos, zelar pela limpeza e conservação do cemitério, zelar pelas máquinas e ferramentas de trabalho zelam pela segurança do cemitério, limpeza e desinfecção de velório; e outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem da chefia imediata.
Escriturário	Escriturário: Lei complementar 005/2018. Art. 51 – O Escriturário é o responsável pela execução de tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos e digitação. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível médio e comprovação de aptidão física no ato da posse. Art. 52 – Ao Escriturário compete: a) Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; b) Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação; c) Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; d) Recebe e transmite fax; e) Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização quando necessário; f) Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; g) Executa tarefas simples, operando máquinas de escrever, calculadoras, reproduções gráficas, mimeógrafos e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Médico Pediatra	Médico pediatra: Lei complementar 005/2018. Art. 127 - Ao Médico Pediatra compete prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige graduação superior completa, título de especialista, aptidão física e comprovação da efetiva prática profissional pelo prazo mínimo de 02 dois anos, no ato da posse. Art. 128 - São atribuições do Médico Pediatra: a) Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; b) Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; c) Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; d) Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; e) Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; f) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Motorista	Motorista: Lei complementar 005/2018. Art. 190 – O Motorista é o responsável por dirigir veículos da frota municipal, transportando pessoas e materiais, zelando pela segurança, e pela



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	manutenção do veículo. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível fundamental, aptidão física, comprovação de habilitação – CNH – categoria “D” ou superior e de efetiva prática profissional pelo prazo mínimo de 02 dois anos, no ato da posse. Art. 191 – Ao Motorista compete: a) Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança; b) Controlar o consumo de combustível, quilometragem, lubrificação, condições dos pneus e demais equipamentos obrigatórios, visando a sua segurança, dos transportados e a manutenção do veículo; c) Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; d) Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo; e) Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; f) Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; g) Realizar viagens a serviço do órgão; h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Oficial de Secretaria	Oficial de Secretaria: Lei complementar 005/2018. Art. 115 - São atribuições do Oficial De Secretaria. Controle da agenda e dos compromissos do executivo; planejamentos de viagens; despacho e conferência de documentos; organização de arquivos; atendimento telefônico internacional; recepção de clientes; auxílio departamental; planejamento e organização de festas e eventos; atendimento e apoio à clientes internos e externos; acompanhamento e preparação de reuniões; realização de atas; pagamentos de contas; domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc); domínio fluente de idiomas estrangeiros (no mínimo inglês); obter uma boa comunicação; ajudar no desenvolvimento da organização; ter participação nas decisões; ser o braço direito do executivo.
Professor de Educação básica	Professor de Educação Básica: Lei complementar 002/2010. <u>Art. 58</u> - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá: - I- conhecer e respeitar as leis; - II- preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; - III- respeitar a integridade física e moral do aluno e abster-se da aplicação de qualquer forma de castigo ao mesmo; - IV- empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	educação; V- participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; VI- comparecer ao local de trabalho convenientemente trajado, com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; VII- manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; VIII- incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática; IX- assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania; X- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado; XI- comunicar à direção da escola as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou ao secretário municipal de educação, no caso de omissão por parte da primeira; XII- fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração; XIII- guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional; XIV- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; XV- considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; XVI- participar de todas as reuniões de cunho didático-pedagógicas e dos conselhos de série, de escola e de associações que integrar, previstos no calendário escolar; XVII- atender prontamente às solicitações de entrega de documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente; XVIII- participar do processo de planejamento, execução e avaliação do processo das atividades escolares; XIX- Participar das atividades educacionais, recreativas comemorativas e culturais promovidas pela escola e pela Secretaria de Educação.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física	Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação física: Lei complementar 06/2019 Art. 2º - São atribuições do Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física: - Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da; - Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; - escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; - Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	sua sala de aula;
VI.	Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
VII.	Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências;
VIII.	teóricas utilizado pela escola;
IX.	Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
X.	Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
XI.	Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente
XII.	desenvolvida no âmbito escolar;
XIII.	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
XIV.	Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
XV.	Zelar pela aprendizagem dos alunos;
XVI.	Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XVII.	Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XVIII.	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
XIX.	Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
XX.	Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
XXI.	Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
XXII.	Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
XXIII.	Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
XXIV.	Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
XXV.	Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
XXVI.	Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva;
XXVII.	Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal;
XXVIII.	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
XXIX.	Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; XXX. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; XXI. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; XXII. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; XXIII. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
Psicólogo NASF	Psicólogo Nasf: Lei complementar 005/2018. Art. 126 – São atribuições específicas: I – Do Psicólogo NASF: a) Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; b) Apoiar as Equipes ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CRAS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; c) Discutir com as Equipes ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; d) Criar em conjunto com as Equipes ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; e) Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; f) Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; g) Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; h) Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; i) Possibilitar a integração dos agentes comunitários de saúde aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; j) Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; l) Outras atividades inerentes à profissão.
Serviços Gerais	Serviços Gerais: Lei complementar 005/2018. Art. 53 – O Serviços Gerais é responsável pela execução de serviços em geral, de caráter simples. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige a comprovação de ensino fundamental e de aptidão física no ato da posse. Art. 54 – Ao Serviços Gerais compete: a) Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; b) Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; c) Executar atividades de capinação e retirada de mato; d) Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; e) Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; f) Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; g) Aparar grama, limpar e conservar os jardins; h) Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; i) Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; j) Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; l) Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; m) Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; n) Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; o) Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; p) Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; q) Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; r) Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; s) Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; t) Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; u) Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; v) Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; x) Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	Técnico de enfermagem: Lei complementar 005/2018. Art. 133 – O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem e assistência à saúde. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível médio técnico, aptidão física e comprovação da efetiva prática profissional pelo prazo mínimo de 02 dois anos, no ato da inscrição do certame de provimento. Art. 134 – Ao Técnico de Enfermagem compete: l) assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



	grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a paciente durante a assistência de saúde; f) na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; g) na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. II – Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro as referidas no artigo 9º. do Decreto nº. 94.406/87, que regulamenta a Lei nº. 7.498/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências; III – Integrar a equipe de saúde.
Tesoureiro	Tesoureiro: Lei complementar 005/2018. Art. 61 - Ao Tesoureiro compete controlar receitas e efetuar pagamento de despesas públicas, registrando a entrada e saída de valores. Parágrafo Único - O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível médio e aptidão física, comprovados no ato da posse. Art. 62 - São atribuições do Tesoureiro: a) Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário talões de cheques e outros valores pertencentes ao ente público, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; b) Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros serviços prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; c) Recolher aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; d) Verificar periodicamente os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, efetuando a conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; e) Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; f) Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente. g) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Visitador Sanitário	Visitador Sanitário: Lei complementar 005/2018. Art. 144 - Ao Visitador Sanitário compete o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor do Departamento Municipal de Saúde. Parágrafo Único– O emprego público de que trata o <i>caput</i> deste artigo exige escolaridade de nível médio e aptidão física, comprovados no ato da posse.



MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 44.440.121/0001-20



Art. 145 - São atribuições do Visitador Sanitário:

- a) a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos no município infestado e em armadilhas e pontos estratégicos no município não infestado;
- b) Realizar a eliminação de criadouros tendo com o método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- c) Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- d) Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- e) Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- f) Repassar ao superior da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- g) Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- h) Registrar as informações referentes às atividades de sua zona;
- i) Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- j) Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.