



Município de Bilac

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

O Município de Bilac, Estado de São Paulo, através da Chefe do Poder Executivo, Sra. Sueli Orsatti Saghabi, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento efetivo de cargos públicos diversos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 1.026/93, de 14 de abril de 1993, da Lei Municipal nº 2.095, de 10 de dezembro de 2015, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- Os cargos, o número de vagas, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

C A R G O	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
ASSISTENTE SOCIAL	1	16	R\$ 2.549,05	30 h/s	70,00	Superior Completo em Serviço Social, com registro legal para o exercício da profissão (CRESS)	Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) E Títulos
AUXILIAR DE DENTISTA	1	6	R\$ 1.338,27	40 h/s	60,00	Ensino Médio completo, curso técnico específico com registro legal para o exercício da profissão	Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Específicos (20 q)
AUXILIAR DE PEDREIRO	1	3	R\$ 1.156,02	40 h/s	50,00	Ensino Fundamental incompleto	Português (25 q) Matemática (25 q)
FONOAUDIÓLOGO	1	12	R\$ 2.097,08	30 h/s	70,00	Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro legal para o exercício da profissão (CRFa)	Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) E Títulos
LIXEIRO	1	2	R\$ 1.100,95	40 h/s	50,00	Ensino Fundamental Incompleto	Português (25 q) Matemática (25 q)
MÉDICO PEDIATRA	1	21	R\$ 4.080,18	10 h/s	70,00	Superior Completo em Medicina, com registro legal para o exercício da profissão (CRM) e possuir certificado de residência ou título de especialização na área de pediatria.	Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) E Títulos
MONITOR ESCOLAR	1	4	R\$ 1.213,84	40 h/s	60,00	Ensino Médio completo	Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Específicos (20 q)
PEDREIRO	1	6	R\$ 1.338,27	40 h/s	50,00	Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada	Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Específicos (20 q)
PSICÓLOGO	1	16	R\$ 2.549,05	40 h/s	70,00	Superior Completo em Psicologia, com registro legal para o exercício da profissão (CRP)	Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) E Títulos



Município de Bilac

PSICOPEDAGOGO	1	Tabela V do Anexo II	R\$ 2.607,88	30 h/s	70,00	Superior Completo em Pedagogia, na modalidade Licenciatura Plena, com especialização em Psicopedagogia e 3 (três) anos de experiência docente no ensino fundamental do 1º ao 5º ano, comprovados.	Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) E Títulos
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	11	R\$ 1.873,86	40 h/s	60,00	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro legal para o exercício da profissão	Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Específicos (20 q)

acima leia-se q = questões)

2.1- As atribuições dos cargos estão fixadas no Anexo II deste Edital.

3- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 1.026/93, de 14 de abril de 1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários do Município, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações do Município de Bilac.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 22 de fevereiro a 04 de março de 2016, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet), poderão utilizar o ACESSA São Paulo, em dias úteis, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, localizado à Rua Hashiro Myiazaki, nº 340, na cidade de Bilac-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste edital;
- ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 22/02/2016 até às 16:00h do dia 04/03/2016, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico da CEMAT.

3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.

3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo após a transmissão de dados.

3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.

3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.



Município de Bilac

- 3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 04/03/2016, no valor de acordo com o cargo pretendido.
- 3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 22 de fevereiro a 04 de março de 2016 não estará inscrito no Concurso Público.
- 3.10- No caso da entrega de Títulos, para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Psicólogo e Psicopedagogo, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 04 de março de 2016, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data da prova, na EMEIF “General Lima Figueiredo”, na cidade de Bilac-SP, na data de 3 de abril de 2016 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.
- 4- A CEMAT e o no Paço Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 6- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.
- 8- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.
- 8.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 8.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais do Município, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.
- 8.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.
- 8.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.
- 9- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas as pessoas com deficiência na presente seleção para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 118, parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município.
- 9.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e, a fração igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência. O atestado deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo do Paço da Municipal, em Bilac-SP, dentro do período de inscrição ou, podendo ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, devendo ser postado dentro do período de inscrição.



Município de Bilac

- 9.3- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto ao Município, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.
- 9.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

10- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos do Município, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

11- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto ao Município para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

12- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

13- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

14- A CEMAT e ao Município se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso público, em razão da aplicação das provas para todos os cargos ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

- 1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos; e,
- 1.2- Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Psicólogo e Psicopedagogo, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o Capítulo I e respectivo conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

- 2.1- Não haverá indicação de bibliografia, salvo para Conhecimentos Específicos do cargo de Psicopedagogo, conforme estabelecido no Anexo I.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Bilac-SP, na data de 3 de abril de 2016 (domingo), na EMEIF “General Lima Figueiredo”, localizada à Rua Olavo Bilac, nº 746, Centro, no horário com início às 9h00 (nove horas).

2- A critério do Município, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada em data, horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de



Município de Bília

Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido à Prefeitura e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Município, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis fixado no Capítulo VIII



Município de Bilac

deste Edital.

8- As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O "apostilamento" (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 04 de março de 2016, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data da prova, na EMEIF "General Lima Figueiredo", na cidade de Bilac-SP, na data de 3 de abril de 2016 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação e somente para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Psicólogo e Psicopedagogo.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu) ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou graduação superior na área pertinente ao cargo pretendido, exceto o utilizado como requisito do cargo (devendo ser comprovado o requisito e o título), à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO



Município de Bilac

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

- 1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;
- 1.2- Para os cargos de prova escrita e títulos, pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por cargo público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por cargo.

6- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

- 6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Bilac - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.
- 6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.
- 6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
- 6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final, por cargo público.

8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 8.1- de maior idade;
- 8.2- casado ou convivente em união estável;
- 8.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial da prova, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota atribuída na prova, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido à Prefeita e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Município.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.



Município de Bilac

IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato da Prefeita e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, podendo ser prorrogado a pedido, perdendo o direito à vaga se não obedecerem estes prazos, nos termos do artigo 43 e seguintes, da Lei Municipal nº 1.026/93, de 14 de abril de 1993.

4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos dos artigos 11 e seguintes, da Lei Municipal nº 1.026/93, de 14 de abril de 1993.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pelo Município. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração Municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

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

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá à Prefeita, dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração Municipal, nos termos do artigo 16, da Lei Municipal nº 1.026/93, de 14 de abril de 1993.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br

9- Casos omissos serão resolvidos pela Prefeita em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.



Município de Bilac

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume, no Paço Municipal, e também na internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br) e no portal do Município de Bilac (www.bilac.sp.gov.br), bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Bilac, 18 de fevereiro de 2016.

SUELI ORSATTI SAGHABI
Prefeita



Município de Bilac

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos: AUXILIAR DE PEDREIRO; LIXEIRO; PEDREIRO.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA (todos os cargos)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão e proporção – proporcionalidade;
- Juros simples;
- Estatística; Probabilidade;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes – escala.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEDREIRO

- Mecânica de solos, fundações, obras de terra;
- Estruturas de concreto;
- Noções de construção civil;
- Instalações na construção civil;
- Noções de hidráulica;
- Noções de saneamento;
- Estruturas metálicas e de madeira;
- Noções de pavimentação e vias públicas;
- Ciência do ambiente e segurança do trabalho.
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENSINO MÉDIO

Cargos: AUXILIAR DE DENTISTA; MONITOR ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;



Município de Bilac

- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (todos os cargos)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE DENTISTA

- Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.
- Conhecimentos de Primeiros socorros;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).

MONITOR ESCOLAR

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN;
- Conhecimentos de Primeiros socorros;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

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.



Município de Bilac

- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifoide; 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; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

ENSINO SUPERIOR

Cargos: ASSISTENTE SOCIAL; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PEDIATRA; PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;
- História do Serviço Social;
- Serviço Social e formação do profissional;
- Metodologia do Serviço Social;
- Serviço Social e ética;
- A prática institucional do Serviço Social/análise institucional;
- A dimensão política da prática profissional;
- Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho;
- Pesquisa em Serviço Social;
- Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
- Planejamento;
- Serviço Social e interdisciplinaridade;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Assistência Social Brasileira; Descentralização e municipalização;
- Normas operacionais básicas e sistema de financiamento da assistência social;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.



Município de Bilac

- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

FONOAUDIÓLOGO

- Histórico da Saúde Pública. Do Sistema Único de Saúde. Do Programa de Saúde da Família. Legislação do SUS. Níveis de atenção à saúde. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. Estratégias de prevenção em Fonoaudiologia. Atuação direta e indireta do fonoaudiólogo em unidades básicas de saúde. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno em iniciativas Amiga da Criança. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais: fissuras de lábio e palato, RN pré-termo, RN baixo-peso, Síndrome de Down, bebês gemelares. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para o sucesso do aleitamento materno. Normas e rotinas para o incentivo ao aleitamento materno. Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. Avaliação e reabilitação da disfagia orofaríngea. Avaliação e reabilitação da comunicação do paciente em leito domiciliar. Programas de orientação fonoaudiológica sobre comunicação e deglutição para familiares e cuidadores de pacientes em leito domiciliar. Procedimentos de triagem auditiva de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Programas de orientação fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição para educadores e familiares de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

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 Cardiorrespiratório (cardiopatas congênitas, insuficiência cardíaca, disritmias cardíacas, hipertensão arterial, endocardite infecciosa, miocardite, infecções respiratórias agudas: rinfaringites, 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 gastresofágico, vômitos, conduta diagnóstica, abdômen agudo (apendicite aguda, obstrução por áscaris) e 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 prepuciais, 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 Tifoide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

PSICÓLOGO

- Crescimento e desenvolvimento;
- Adolescência; Idade adulta e velhice;
- Psicossomática;
- Psicologia do trabalho (grupos);
- Psicologia social;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
- Código de Ética Profissional;
- Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;



Município de Bilac

- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei 9394/96.
- Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).
- Psicodinâmica: fases do desenvolvimento; estrutura da personalidade;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

PSICOPEDAGOGO

Psicopedagogia: Conceitos e Importância; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem; Leitura, Teoria, Avaliação e Desenvolvimento; Jogos em Grupo na Educação Infantil; Psicogênese da Língua Escrita; A Criança e o Número; Puberdade e Adolescência, Desenvolvimento Biopsicossocial; A Integração de Pessoas com Deficiência; A Criança em Desenvolvimento; A Criança e sua Arte; A Formação Social da Mente; Desenvolvimento Cognitivo; Prática psicopedagógica: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 6 anos. A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos. Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 6 anos. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento da criança; Conhecimentos Gerais sobre Educação; Currículo e Ensino; Relações interativas em sala de aula; A prática educativa; O Construtivismo; A atenção à diversidade; O desenvolvimento moral e afetivo; Legislação da Educação; Fases do desenvolvimento cognitivo da criança; O conceito de aprendizagem na obra de Piaget; O conceito de aprendizagem na obra de Paulo Freire; A linguagem; O conteúdo e os processos de aprendizagem; Aprendizagem em matemática; Avaliação; A atenção à diversidade; A concepção de verdade na criança; PCNs; Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- AQUINO, Júlio Groppa (org). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Sumus, 1996.
- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.
- ANTUNES, Celso; *Educação Infantil: prioridade imprescindível*, Petrópolis, RJ, Ed. Vozes 2004.
- BECKER, Fernando. *Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire*. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarina: Educação e Realidade. 1993.
- CHAUI, Marilena. *Convite à Filosofia*. SP: Ática. 2001.
- COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*.
- COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. *Ensinar a ler, ensinar a compreender*. São Paulo: Artmed, 2002.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros e progressão em expressão oral e escrita: elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona)*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- GERALDI, João Wanderley. *Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação*. Campinas: Mercado de Letras, 1996.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade*. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. *O jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- LA TAILLE, Yves de. *Limites: Três dimensões educacionais*. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- PHILIPPE Perrenoud. *Dez Novas Competências para Ensinar Porto Alegre (Brasil)*, Artmed Editora, 2000.
- PIRES, Célia Maria Carolino. *Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais*. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.
- SCHNEUWLY, Bernard. *Palavra e ficcionalização: um caminho para o ensino da linguagem oral*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.



Município de Bilac

- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed. 1998.
- Brasil. *Parâmetros de qualidade para a Educação Infantil*. Volumes: 01 e 02. Brasília, 2008.
- Brasil. Ministério da Educação. *Pró-Letramento – Alfabetização e Linguagem*. Brasília, 2008.
- Brasil. Ministério da Educação. *Pró-Letramento – Matemática*. Brasília, 2008.
- *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994*.
- *PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC*.
- *Cadernos de Formação do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - Língua Portuguesa e Matemática*. Internet (pacto.mec.gov.br).
- *Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96*.
- *Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas)*.
- *Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990*.
- *Parâmetros Curriculares Nacionais – referentes à Educação Básica e EJA*.
- *Referenciais Curriculares para a Educação Infantil – volumes I, II e III*.
- *Jornais e Revistas Nacionais*.



Município de Bilac

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	Atribuições
Assistente Social	<ol style="list-style-type: none">1 - prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidade materiais, psíquicas e de outras ordens, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração de pessoas à sociedade;2 - elaborar plano de ação semestral ou anual;3 - definir metodologia e técnicas de trabalho;4 - elaborar relatórios de casos, reuniões, avaliativos, etc.;5 - realizar reuniões com funcionários, equipe técnica e usuários do serviço;6 - realizar pesquisas com a finalidade de inovar, alterar e contribuir para mudanças quantitativas e qualitativas;7 - promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;8 - desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando as técnicas do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais do indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;9 - programar ações básicas de comunidades nos campos biopsíquicos e social, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, possibilitando a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;10 - colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento para facilitar a recuperação da saúde;11 - coordenar programas de Serviço Social no Município, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, facilitando a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas no trabalho;12 - assistir famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a situação familiar e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;13 - realizar visitas domiciliares, hospitalares, etc.;14 - participar de equipes multiprofissionais;15 - elaborar projetos que visem à promoção humana;16 - planejar juntamente com outros técnicos, atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano;17 - possibilitar e criar condições aos clientes/usuários, para que sejam estabelecidos critérios de confiança para auxiliar, ajudar ou orientar;18 - manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; e19 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Dentista	<ol style="list-style-type: none">1 - recepcionar as pessoas no consultório odontológico, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;2 - efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;3 - receber os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-



Município de Bília

	<p>los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;</p> <p>4 - auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;</p> <p>5 - fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;</p> <p>6 - preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;</p> <p>7 - preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;</p> <p>8 - fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;</p> <p>9 - zelar pela boa manutenção de equipamentos, instrumentos e peças;</p> <p>10 - preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos;</p> <p>11 - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;</p> <p>12 - orientar sobre a higiene bucal; uso correto de fio dental e escovação;</p> <p>13 - realizar visitas domiciliares para orientação sobre os programas de prevenção da saúde bucal;</p> <p>14 - auxiliar nas campanhas de prevenção de doenças bucal; e</p> <p>15 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar de Pedreiro	<p>1 - Ajudar no serviço de locação de pequenas obras; fazer alicerces e levantar paredes e muros de alvenaria, sob orientação de um pedreiro;</p> <p>2 - manejar instrumentos de nivelamento e prumo;</p> <p>3 - fazer e refazer pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, blocos de cimento ou outros materiais;</p> <p>4 - fazer serviços de preparação de qualquer tipo de massa à base de cola, cimento, concreto e outros;</p> <p>5 - ajudar no reboco de paredes;</p> <p>6 - mexer e colocar, de acordo com instrução do pedreiro, concreto em formas para produção de artefatos de cimento;</p> <p>7 - auxiliar no assentamento de marcos e na colocação de azulejos e outros;</p> <p>8 - carregar tijolos, telhas, azulejos, manilhas, areia, pedras e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;</p> <p>9 - preparo de massas de paredes para pintura, lixamento e limpeza de superfícies;</p> <p>10 - montar e desmontar andaimes;</p> <p>11 - desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos à profissão;</p> <p>12 - zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; e</p> <p>13 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Fonoaudiólogo	<p>1 - efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;</p> <p>2 - estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;</p> <p>3 - programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;</p> <p>4 - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;</p>



Município de Bilac

	<p>5 - efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;</p> <p>6 - avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados;</p> <p>7 - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;</p> <p>8 - encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;</p> <p>9 - desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;</p> <p>10 - treinar e supervisionar equipes auxiliares ou servidores das escolas para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; e</p> <p>11 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Lixeiro	<p>1- realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial;</p> <p>2 - colocar, descarregar e acompanhar o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo superior imediato;</p> <p>3 - usar equipamentos destinados à proteção individual e obedecer às normas de segurança no trabalho; e</p> <p>4 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Médico Pediatra	<p>1 - realizar atendimento na área de pediatria;</p> <p>2 - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;</p> <p>3 - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo;</p> <p>4 - participar, conforme a política municipal de saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>5 - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>6 - participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>7 - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</p> <p>8 - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>9 - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em unidades de saúde, escolas, setores esportivos, entre outros;</p> <p>10 - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>11 - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;</p> <p>12 - efetuar a notificação compulsória de doenças;</p> <p>13 - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;</p> <p>14 - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;</p> <p>15 - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;</p> <p>16 - participar de reuniões comunitárias visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;</p>



Município de Bilac

	<p>17 - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>18 - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;</p> <p>19 - realizar diagnóstico e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;</p> <p>20 - representar, quando designado, a diretoria Municipal de Saúde, ou órgão equivalente, em conselhos e comissões;</p> <p>21 - participar do processo de aquisição de serviços, materiais de consumo, medicamentos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>22 - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>23 - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>24 - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; e</p> <p>25 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Monitor Escolar	<p>1 - acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos estabelecidos para parada;</p> <p>2 - verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;</p> <p>3 - orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança;</p> <p>4 - orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;</p> <p>5 - zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;</p> <p>6 - identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da escola;</p> <p>7 - ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos ônibus escolares;</p> <p>8 - verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque;</p> <p>9 - verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;</p> <p>10 - conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;</p> <p>11 - ajudar os pais na locomoção de alunos especiais; e</p> <p>12 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Pedreiro	<p>1 - ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;</p> <p>2 - verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;</p> <p>3 - executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;</p> <p>4 - executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;</p> <p>5 - misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;</p> <p>6 - assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;</p> <p>7 - recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;</p> <p>8 - verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;</p>



Município de Bilac

	<p>9 - construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;</p> <p>10 - preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer reboco de paredes e outros;</p> <p>11 - orientar o ajudante a fazer argamassa;</p> <p>12 - montar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;</p> <p>13 - fazer armação de ferragens;</p> <p>14 - perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;</p> <p>15 - assentar pisos, azulejos, pias e outros;</p> <p>16 - fazer serviços de acabamento em geral;</p> <p>17 - efetuar a colocação de telhas;</p> <p>18 - impermeabilizar caixas d`água, paredes, tetos e outros; e</p> <p>19 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Psicólogo	<p>1 - prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;</p> <p>2 - prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do paciente;</p> <p>3 - avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do paciente;</p> <p>4 - realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;</p> <p>5 - participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;</p> <p>6 - participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;</p> <p>7 - participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse do Município;</p> <p>8 - participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;</p> <p>9 - atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados;</p> <p>10 - colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;</p> <p>11 - elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;</p> <p>12 - diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;</p> <p>13 - promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;</p> <p>14 - prestar orientação aos professores;</p> <p>15 - efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;</p> <p>16 - planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;</p> <p>17 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>



Município de Bília

Psicopedagogo	<ol style="list-style-type: none">1 - analisar o projeto político-pedagógico das unidades educacionais a fim de verificar como é conduzido o processo de ensino e aprendizagem, como é garantido o sucesso das educandos e como a família exerce seu papel de parceria nesse processo;2 - atuar preventivamente nas unidades educacionais, no sentido de desenvolver competências e habilidades para solução dos problemas de aprendizagem;3 - propor a aquisição de recursos pedagógicos que viabilizem as necessidades de aprendizagem dos educandos;4 - auxiliar a equipe docente e a coordenação pedagógica das unidades educacionais no diagnóstico dos educandos com problemas de aprendizagem e quadros de fracasso escolar;5 - detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem e contribuir para a sua superação;6 - propor ações de intervenção pedagógica e orientações metodológicas visando à superação das dificuldades apresentadas pelos educandos, individualmente ou em pequenos grupos;7 - acompanhar o desenvolvimento dos educandos com problemas de aprendizagem e orientar pais e professores, quando caracterizada a necessidade de encaminhamento para outros profissionais das áreas psicológica, psicomotora, fonoaudiológica e neurológica, dentre outras;8 - desenvolver ações de formação continuada que auxiliem a equipe docente no diagnóstico, acompanhamento e encaminhamentos necessários das diferentes situações e graus de dificuldade de aprendizagem;9 - atender e orientar os pais dos educandos envolvidos para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos;10 - proferir palestras para a comunidade relativas às dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar; e11 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Técnico em Enfermagem	<ol style="list-style-type: none">1- prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas nas unidades de saúde;2 - auxiliar a equipe de saúde e gestores na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;3 - preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;4 - colher e/ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;5 - realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo prescrições médicas ou de enfermagem;6 - orientar, auxiliar e realizar cuidados aos usuários no que diz respeito à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;7 - verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem;8 - preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;9 - cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;10 - realizar a movimentação e o transporte de usuários de maneira segura;11 - auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, bem como assistir ao paciente crítico sob a supervisão do Enfermeiro;12 - realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para emissão de relatórios e controle estatístico;13 - efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da unidade de saúde, o material necessário à prestação da assistência à



Município de Bilac

	<p>saúde;</p> <p>14 - controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>15 - manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;</p> <p>16 - executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;</p> <p>17 - propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;</p> <p>18 - realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;</p> <p>19 - realizar visitas e atendimentos domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;</p> <p>20 - participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>21 - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p> <p>22 - auxiliar e acompanhar outros profissionais nas transferências internas e externas de pacientes de acordo com a necessidade do serviço;</p> <p>23 - trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;</p> <p>24 - cumprir as normas e determinações da instituição, no que diz respeito a vestimentas, NR32 e demais protocolos e legislações do COREN, COFEN, ANVISA e demais legislações vigentes;</p> <p>25 - prestar assistência de enfermagem integral em todos os níveis de atendimento a saúde tendo como base a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem;</p> <p>26 - colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços; e</p> <p>27 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--