



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

A Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Vitor Osmar Botini, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CMM Concursos, concurso público 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, de 14 de abril de 1993 e suas posteriores alterações e da Lei nº 2.247, de 27 de julho de 2018 e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo II e Anexo III, integrantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Bilac/SP.

1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

1.3.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Agente de Serviços Gerais	40 horas semanais	01	1	1.231,03	55,00	Ensino Fundamental Incompleto
Merendeira	40 horas semanais	01	2	1.292,55	55,00	Ensino Fundamental Incompleto

CR* = Cadastro reserva.

1.3.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Agente de Combate às Endemias	40 horas semanais	CR*	4-A	1.550,00	55,00	Ensino Fundamental Completo
Vigia	40 horas semanais	CR*	2	1.292,55	55,00	Ensino Fundamental Completo

1.3.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	01	10	1.909,78	65,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Dentista	40 horas semanais	CR*	6	1.571,17	65,00	Ensino Médio Completo e curso técnico específico com registro legal para o exercício da profissão

CR* = Cadastro reserva.



1.3.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Coordenador Pedagógico	40 horas semanais	01	Tab III – Faixa I – Nível I	3.796,97	75,00	Licenciatura plena em pedagogia, e experiência de três anos como professor de educação infantil ou ensino fundamental nos anos iniciais
Enfermeiro – ESF	40 horas semanais	CR*	15	2.850,15	75,00	Ensino superior completo no curso de enfermagem, com registro legal para o exercício da profissão
Engenheiro Agrônomo	40 horas semanais	CR*	19	3.996,76	75,00	Ensino superior completo no curso de engenharia agrônoma, com registro legal para o exercício da profissão
Fonoaudiólogo	30 horas semanais	01	12	2.462,04	75,00	Ensino superior completo no curso de fonoaudiologia, com registro legal para o exercício da profissão

CR* = Cadastro reserva.

1.3.5 Ambas as provas terão duração de 4 (quatro) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 19 de janeiro de 2022 até às 23h30min do dia 06 de fevereiro de 2022, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC 001/2022.
- Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas uma função por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de uma função, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 2.1.3** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 2.1.6** Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.
- 2.1.7** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.8** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.9** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2** 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 Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado 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.
- 3.2.1** 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 o cargo ou função.
- 3.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 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 todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Lauda 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 provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.8 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.9 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase de **Provas Objetivas (escritas)**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

- 4.4** As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.5** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.6** A prova terá caráter classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.7** Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.8 A prova de títulos ocorrerá logo após a prova objetiva.**
- 4.9** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.10** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.11** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.11.1** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.12** 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 Coordenação do Concurso Público.
- 4.13** No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.14** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.15** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.16** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.



- 4.17 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.18 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Agente de Serviços Gerais

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico
15	15

Merendeira

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente de Combate às Endemias Vigia

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Auxiliar Administrativo

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

Auxiliar de Dentista

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR / LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

Coordenador Pedagógico

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos/Educacionais
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Enfermeiro – ESF Fonoaudiólogo



Língua Portuguesa	Legislação em Saúde /SUS	Conhecimentos Específicos
10	10	10

Engenheiro Agrônomo

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos
10	20

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na data prevista de 20 de fevereiro de 2022, às 09h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br
- 7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8 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.
- 7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.



- 7.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação 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.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática/Raciocínio Lógico (se houver);
 - Maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
 - Maior idade.
- 8.1.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
- 9.2** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TPQ} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TPQ = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.3** O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1** Para todas as funções a nota final será da seguinte forma

$$NPO = \frac{100}{TPQ} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva



TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

11. DOS RECURSOS

- 11.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 11.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- a) Da Homologação das inscrições;
 - b) Do Gabarito;
 - c) Do Resultado Preliminar.
- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.
- 12.2.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.3** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 12.3.3** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.3.4** 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.
- 12.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00min e 18h00min da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal **do gabarito** acessando a Área do Candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.2** 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.
- 13.3** A falsidade ou 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.4** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ao Concurso Público.

- 13.5** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.7** A validade do presente Concurso Público será de “**2**” (**dois**) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.8** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 13.10** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.12** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.13** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.14** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.15** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.16** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Município de Bilac/SP, 19 de janeiro de 2022.

VITOR OSMAR BOTINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO I

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	19/01/2022
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	19/01 e 20/01/2022
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	21/01/2022
Período de Inscrições	19/01 à 06/02/2022
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	09/02/2022
Recurso das Inscrições	10/02 e 11/02/2022
Prova Escrita	20/02/2022
Disponibilização do Gabarito	21/02/2022
Recebimento do Recurso do Gabarito	22/02 e 23/02/2022
Resultado Preliminar	02/03/2022
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	03/03 e 04/03/2022
Classificação Final	08/03/2022
Divulgação do Edital de Homologação	10/03/2022

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Agente de Combate às Endemias: - Pesquisar os vetores nas fases larvária e adulta; Eliminar os criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; Tratar focalmente e borrifar com equipamentos portáteis; Distribuir e recolher os coletores de fezes; Coletar amostras de sangue de cães; Registrar informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; Lavar notificação de advertência aos responsáveis de residências, estabelecimentos comerciais, industriais e congêneres onde for encontrado ambiente propício ao criatório de larvas e mosquito da dengue ou febre amarela, mesmo não existindo ainda no local larvas ou mosquito, preenchendo formulário específico; Relatar eventuais recusas por parte dos proprietários de residências, estabelecimentos comerciais, industriais e congêneres e assinar notificações; Recolher recipientes contendo água com larvas e encaminhar para análise; Lavar auto de infração quando as medidas constantes da notificação de advertência não forem atendidas pelo proprietário, conforme regulamentação específica; Prestar esclarecimentos sempre que necessário, sobre sua atuação, quando houver contestação; Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Agente de Serviços Gerais: Carregar e descarregar cargas de veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviço de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza de sanitários; Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; Manejar instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do solo, adubação, pulverização, etc.); Aplicar inseticidas e fungicidas, quando necessário; Cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Alimentar animais, sob supervisão; Proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, à limpeza de peças; Operar máquinas de pequeno porte; Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Merendeira: Preparar e servir a merenda escolar, primando pela boa qualidade; Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Vigia: Exercer vigilância em locais previamente estabelecidos, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; Controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se portas e esquadrias e demais vias de acesso a imóveis públicos estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha presenciado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários quando necessário; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar Administrativo: Assessorar as Diretorias, Departamentos, Divisões, Serviços e demais setores onde estiver prestando serviços; Assistir administrativamente a chefia da área, mantendo estreito relacionamento e propondo racionalização nos métodos de trabalho; Executar serviços de Administração geral: receber, expedir, registrar, distribuir, arquivar correspondência específica; Auxiliar o serviço de expediente: redação, datilografia, digitação, comunicação de documentos para aperfeiçoar serviços, etc.; Executar os serviços de processamento de dados do setor que estiver lotado; Ser responsável pelo serviço de datilografia e digitação nos locais onde estiver lotado; Organizar arquivos de serviço e arquivo morto; Prestar assessoria técnica durante a implantação de novas normas e métodos de trabalho; Elaborar atos e relatórios; Redigir processos, assessorar, estudar e propor medidas para o aperfeiçoamento dos serviços; Controlar a frequência dos servidores e executar atividades de auxílio ao Departamento de Pessoal, efetuando registros, juntando documentações em geral, preenchendo formulários específicos e documentos afins; Elaborar escala de férias e jornada



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

de trabalho; Prestar esclarecimentos aos servidores municipais quanto aos seus direitos e deveres; Promover o atendimento do público recebendo sugestões, reclamações e esclarecendo dúvidas; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Dentista: 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; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; 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; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos, instrumentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Orientar sobre a higiene bucal; uso correto de fio dental e escovação; Realizar visitas domiciliares para orientação sobre os programas de prevenção da saúde bucal; Auxiliar nas campanhas de prevenção de doenças bucal; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Coordenador Pedagógico: Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município; Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os membros da equipe docente; Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico; Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação; Identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se foro caso, paralela no ensino fundamental e médio; Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional; Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional; Acompanhar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico; Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis; Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso; Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social; Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio da formação dos professores, bem como a avaliar e acompanhar avanços, dificuldades e necessidades de adequação; Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional; Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem; Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e pela Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Enfermeiro - ESF: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, no domicílio e em locais públicos; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabético, de saúde mental e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pela Estratégia de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família, coordenar e organizar campanhas de saúde, vacinação e outras; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos; Promover ações de promoção, prevenção e tratamento a saúde; Participar de reuniões de equipe, discussão de casos, palestras, capacitações e treinamentos; Fazer acolhimento (triagem) nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência; Acompanhar pacientes em remoção de emergência; Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pela Estratégia de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações inter-setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilâncias epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Participar da realização do cadastramento das famílias; Participar da identificação das micros-áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial; Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados; Incentivar o aleitamento materno exclusivo; Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Realizar o monitoramento dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança; Realizar o monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação; Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória; Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar as famílias e a comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;

- Estimular a participação comunitária nas ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; realizar ações educativas: a) sobre métodos de planejamento familiar; b) sobre climatério; c) nutrição; d) saúde bucal; e) para preservação do meio ambiente; f) para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

Engenheiro Agrônomo: Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município; Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias; Promover a produção de viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural; Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município; Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os micros e pequenos produtores; Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade; Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade; Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais; Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais; Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas; Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico; Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem com promover sua implantação; Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Promover o desenvolvimento da arborização pública; Participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudiólogo: 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; Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.; 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; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; 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 Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais. Raciocínio Lógico.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Encontro Vocálico, encontros consonantais e dígrafos, Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oraação (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana. Raciocínio Lógico.

ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; 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, Raciocínio Lógico.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; 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, Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

Agente de Serviços Gerais: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática / Raciocínio Lógico.

Auxiliar Administrativo (*): Lei Orgânica do Município de Bilac/SP. Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 29 a 31 e 37 a 41. Informática.

Auxiliar de Dentista (*): Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

Auxiliar de Combate às Endemias: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática / Raciocínio Lógico

Coordenador Pedagógico - Conhecimentos Educacionais (*):

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo V, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.

Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007

Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.
ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Referência Bibliográfica (*):

ASSMANN, Hugo. Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente. Petrópolis: Vozes.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César. O Construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.
DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação. Petrópolis: Vozes, 1998.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1991.
FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
IANNI, Octávio. A Sociedade Global. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1998.
LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LOPES, Antonia Osina et al. Repensando a Didática. Campinas: Papyrus, 1991.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ensinando a turma toda - as diferenças na escola. Disponível em: . Acesso em: 21 jun. 2019. _____.
Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. 2. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2006.
MOUSINHO, R. Mediação escolar e inclusão: revisão, dicas e reflexões. Revista Psicopedagogia. São Paulo, v.27, n. 82, 2010.
NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos). Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Campinas: Autores Associados, 1999.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. Planejamento Participativo na Escola. São Paulo: EPU, 2000.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
Parecer CNE/CEB Nº 17/2001 Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial.

Enfermeiro - ESF (*): Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

Legislação:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (*): - Publicações do Ministério da Saúde;

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32; - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. O Enfermeiro e as Situações de Emergência. Atheneu.
- CARMAGNANI, M. I. S. Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático. Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. Atheneu.
- CLAYTON, B.D.; STOCK, Y. N. Farmacologia Na Prática da Enfermagem. Elsevier.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC Artmed.
- DOVERA. Themis Maria Dresch da Silveira. NUTRIÇÃO APLICADA AO CURSO DE ENFERMAGEM. Guanabara Koogan, 2017. 2 ed.
- ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. Elsevier.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

- JACKSON, Marilynn. Guia de Bolso de Enfermagem Clínica. Artmed.
- KNODEL, Linda J. Administração em Enfermagem. McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica. Elsevier.
- MALAGUTTI, William. Cuidados de Enfermagem em Geriatria. Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan.
- DL, Oliveira organizadora. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Ed. da UFRGS; 2005.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. Procedimentos e Intervenções de Enfermagem. Elsevier.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. Elsevier.
- RICCI, S.S. Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher. Guanabara Koogan.
- ROTHROCK, J. C. A. Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico. Elsevier.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. Cuidados com Feridas em Enfermagem. Artmed.
- SILVA, João Paulo Zimmermann. Administração aplicada à enfermagem. AB Editora.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. Guia para Procedimentos de Enfermagem. Artmed.
- SOARES, Nelma Rodrigues. Administração de medicamentos na enfermagem. EPUB.
- STUART, G. W. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas. Artmed.
- TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
- Candido L.C.: Livro do Feridólogo - Tratamento clínico-cirúrgico de feridas cutâneas agudas e crônicas. Santos: Luiz Claudio Candido (ed), 2006. - Candido L.C.: Nova Abordagem no Tratamento de Feridas. São Paulo: Editora SENAC-SP, 2001.

Engenheiro Agrônomo (*): 1. Fisiologia das plantas cultivadas. 2. Métodos de propagação de plantas. 3. Solos: 3.1. Amostragem e interpretação de análise de solo; 3.2. Classificação dos solos; 3.3. Fertilidade do solo e nutrição de plantas; 3.4. Adubos e adubação; 3.5. Conservação do solo. 4. Microbiologia agrícola. 5. Máquinas e implementos agrícolas. 6. Genética e melhoramento de plantas. 7. Sistemas de produção de espécies agrícolas (cereais, leguminosas, oleaginosas, olerícolas e fruteiras): 7.1. Semeadura ou plantio; 7.2. Tratos culturais; 7.3. Identificação e métodos de controle de pragas, doenças e plantas daninhas; 7.4. Tecnologia de produção de sementes e mudas; 7.5. Colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de grãos; 7.6. Pós-colheita de frutas e de hortaliças. 8. Experimentação agrícola: 8.1. Princípios básicos da experimentação; 8.2. Delineamentos experimentais. 9. Forragicultura e pastagens. 10. Nutrição animal. 11. Sistemas de produção animal (bovinos, ovinos, suínos e aves): 11.1. Sistemas de criação; 11.2. Principais raças estrangeiras e nacionais; 11.3. Manejo das diferentes categorias: animais em crescimento, matrizes e reprodutores; 11.4. Profilaxia das principais enfermidades infecciosas e parasitárias. (*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

Fonoaudiólogo (*): 1. Código de Ética Profissional. 2. Prevenção em Saúde Auditiva. 3. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. 4. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). 5. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. 6. Patologia do Sistema Nervoso Central (SNC) e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. 7. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias e Dislexia. 8. Deficiência Mental. 9. Distúrbio Psiquiátrico. 10. Linguística Fonética e fonologia. 11. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. 12. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos, Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. 13. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. 14. Noções Básicas em Audiologia. 15. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). 16. Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. 17. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. 18. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). 19. Etapas de aquisição da linguagem escrita. 20. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. 21. Doenças de Notificação Compulsória.

Legislação:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

Merendeira (*): Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.

Vigia (*): Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto-socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de extintor de incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros-socorros

(*): A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.