



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI, Estado de São Paulo, tendo em vista as necessidades do Serviço Público Municipal, faz saber que realizará, na cidade de Iacri, CONCURSO PÚBLICO DE PROVA ESCRITA, para provimento de cadastro reserva de cargos públicos do quadro efetivo de servidores do município, que vierem a vagar, ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme tabela do item 2.2, providos pelo Regime Estatutário – Lei Municipal nº 1278/1995 e alterações posteriores, com a supervisão da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria Municipal nº 250/2022, de 26/12/2022, para acompanhamento do referido Certame, com observância do disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, bem como das demais disposições legais pertinentes. O Concurso Público será regido pelas instruções constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de inteira responsabilidade da **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**.

1.1 A prova será aplicada no município de Iacri/SP. Caso necessário, outro município poderá ser selecionado como local de aplicação das provas, se eventualmente o número de inscritos supere a capacidade de realização no Município em questão.

2. DO CARGO

2.1 O Concurso Público destina-se à nomeação para os cargos abaixo discriminados e para as vagas que surgirem durante o prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração, respeitando-se a ordem de classificação.

2.2 CARGO; VAGAS; PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS; SALÁRIO BASE MENSAL; JORNADA SEMANAL; TIPOS DE PROVA e a TAXA DE INSCRIÇÃO são os constantes na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE MENSAL	JORNADA SEMANAL	TIPOS DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 1 – MICROÁREA 5	CADASTRO RESERVA	RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE ATUAR DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO (JARDIM PRIMAVERA*); TER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO, COM EXCEÇÃO DO DISPOSTO NO § 1º DO ART. 6º DA LEI 11.350/2006, ALTERADA PELA LEI 13.595/2018.	R\$ 1.382,05 REF. 02	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
ASSISTENTE SOCIAL	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS	R\$ 2.638,38 REF. 06	30 HORAS	ESCRITA	R\$ 80,00
ATENDENTE	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.382,05 REF. 02	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 1.382,05 REF. 02	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
COVEIRO	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)	R\$ 1.608,14 REF. 03	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

DENTISTA	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO	R\$ 4.628,17 REF. 10	20 HORAS	ESCRITA	R\$ 100,00
ENCARREGADO DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO - TI	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM: GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMACÃO OU ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO OU CIÊNCIA(S) DA COMPUTAÇÃO	R\$ 3.140,37 REF. 07	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 80,00
ENFERMEIRO	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$ 2.638,38 REF. 06	40 HORAS EM ESCALA 12x36	ESCRITA	R\$ 80,00
ENGENHEIRO CIVIL	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CREA	R\$ 3.768,18 REF. 08	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 80,00
ESCRITURÁRIO	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.884,65 REF. 04	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 70,00
FISCAL DE TRIBUTOS	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA B	R\$ 3.140,37 REF. 07	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 80,00
GUARDA MUNICIPAL	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA B	R\$ 1.231,25 REF. 01	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
LAVADOR E ZELADOR DE VEÍCULOS	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)	R\$ 1.382,05 REF. 02	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
MERENDEIRA	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)	R\$ 1.231,25 REF. 01	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
NUTRICIONISTA	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN	R\$ 2.236,42 REF. 05	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 70,00
ORIENTADOR SOCIAL	CADASTRO RESERVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM: PEDAGOGIA OU PSICOLOGIA OU SERVIÇO SOCIAL	R\$ 1.382,05 REF. 02	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 50,00
PSICÓLOGO	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 2.638,38 REF. 06	40 HORAS	ESCRITA	R\$ 80,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CADASTRO RESERVA	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$ 1.608,14 REF. 03	40 HORAS EM ESCALA 12x36	ESCRITA	R\$ 60,00

*ÁREA 1 – MICROÁREA 5: O “Jardim Primavera” é composto pelos Conjuntos Habitacionais “Iacri A” e “Iacri G”, portanto os candidatos devem residir nas seguintes ruas desde a data de publicação deste edital: Avenida Albino da Angela, Rua José Gílio, Rua Manoel da Silva, Rua Luiz Veronezi, Rua José Lino Peixoto, Rua Álvaro Teixeira, Rua José Casadei, Rua Waldemar de Giulli, Rua Augusto Pires, Rua Paschoal Barbizan, Rua Avelino Dezani, Rua Pedro Barbizan, Rua Nilson Carlos Costa, Rua Euclides Violin, Rua Otávio Andreassa, Rua Naym Salomão Garib.

2.3 As atribuições são as constantes do Anexo I do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como em eventuais alterações e às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados neste edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para preenchimento do cargo e comprovar, no ato da posse:

3.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão LÍNGUA PORTUGUESA a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.3.2. Atender às condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

3.3.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;

3.3.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.3.5. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.3.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.3.7. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica;

3.3.8. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.3.9. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.3.10. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital.

3.4 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.integraconcursos.com.br, no período de **02 de janeiro de 2023 até às 23h59min do dia 16 de janeiro de 2023**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a. Acessar o site www.integraconcursos.com.br ;

b. Localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

c. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

d. Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;

e. Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;

f. Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Continuar";

g. 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;

h. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data da inscrição, 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. O candidato que não efetuar o recolhimento poderá solicitar segunda via do boleto bancário na área do candidato até a data limite das inscrições;

i. **A ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato;

j. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação;

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

l. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar;

m. **A ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI/SP** não se



- responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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;
- n. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação;
- o. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
- p. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.integraconcursos.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato;
- q. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do link “Fale conosco” no site www.integraconcursos.com.br, para verificar o ocorrido;
- r. O candidato com deficiência que desejar participar das vagas reservadas deverá observar e cumprir o Capítulo 4 deste Edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/1989.

4.1.1 Considerem-se pessoa com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.2 Em obediência ao disposto no Decreto 9.508/2018, que regulamenta a Lei 13.146/2015, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.3 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/1999, 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.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá:

- a. Especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;
- b. Se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – na ficha de inscrição – os recursos necessários para sua realização;
- c. Encaminhar na área do candidato– até a data constante no ANEXO III deste Edital – relatório médico (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a solicitação de tempo adicional para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5.d;
- d. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s);
- e. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;
- f. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem leitor será oferecido um fiscal designado para tal finalidade e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original pelo fiscal;
- g. Os referidos candidatos poderão levar para o dia da aplicação da prova soroban;
- h. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição;



- i. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada;
- j. O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de utilização de aparelho auricular, junto com o parecer de médico especialista;
- k. O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a. Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - b. Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- l. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. a 4.5. , deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;
- m. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência;
- n. Ao ser convocado para investidura no cargo, 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 do cargo. 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;
- o. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica;
- p. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1. O Concurso Público será de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
 - a. A prova objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de 40 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada uma (A, B, C, D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem);
 - b. A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, 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;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.3. 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, palmtop, 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.
 - 5.3.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:
 - a. desligá-lo;
 - b. retirar sua bateria (se possível);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI

CNPJ nº 45.547.395/0001-85

Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500

Site: www.iacri.sp.gov.br

E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br

IACRI – SP

c. acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

d. esse material deverá permanecer, durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;

5.4. Os pertences pessoais serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

5.5. Após adentrar à 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, somente após o início da prova.

5.6. 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 de Sala a folha de respostas, devidamente assinada. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5.7. 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 e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.

5.8. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

5.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

5.10. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.12.1 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.12.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova dessa candidata.

5.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a. não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Iacri, seja qual for o motivo alegado;

b. apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c. não apresentar documento de identificação conforme previsto no item 5.2, deste Edital;

d. ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f. estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.3. e 5.4., deste Edital;

g. lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

h. não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de correção da prova;

i. durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

j. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;



I. retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva tem data prevista para sua realização no dia **12 de fevereiro de 2023**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Iacri e no site www.integraconcursos.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.3. Nos 5(cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização da prova, o candidato poderá ainda: consultar o site www.integraconcursos.com.br na área do candidato para obter informações sobre data, local e horário das provas.

6.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site www.integraconcursos.com.br, relatando o ocorrido.

6.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

6.4.2. A inclusão de que trata o item 6.4.1, deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.4.3. Constatada 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 decorrentes.

6.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da prova. O horário de início efetivo da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.5.3. Ao final da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a folha de respostas devidamente ASSINADA, podendo levar o caderno de questão da prova objetiva.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A composição das provas são as constantes na tabela abaixo:

CARGO	CONHECIMENTO ESPECÍFICO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 1 – MICROÁREA 5	20	10	05	05	40
ASSISTENTE SOCIAL	20	10	05	05	40
ATENDENTE	20	10	05	05	40
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20	10	05	05	40
COVEIRO	20	10	05	05	40
DENTISTA	20	10	05	05	40



ENCARREGADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	20	10	05	05	40
ENFERMEIRO	20	10	05	05	40
ENGENHEIRO CIVIL	20	10	05	05	40
ESCRITURÁRIO	20	10	05	05	40
FISCAL DE TRIBUTOS	20	10	05	05	40
GUARDA MUNICIPAL	20	10	05	05	40
LAVADOR E ZELADOR DE VEÍCULOS	20	10	05	05	40
MERENDEIRA	20	10	05	05	40
NUTRICIONISTA	20	10	05	05	40
ORIENTADOR SOCIAL	20	10	05	05	40
PSICÓLOGO	20	10	05	05	40
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20	10	05	05	40

7.2. O Conteúdo Programático do respectivo cargo encontra-se no Anexo II deste edital.

8. DIA E HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A Prova Objetiva será realizada no dia **12 de fevereiro de 2023**, conforme tabela abaixo. O local será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Iacri no **dia 25 de janeiro de 2023**, através do Edital de Convocação para Prova Objetiva.

DOMINGO - DIA 12/02/2023 - PERÍODO DA MANHÃ - 9 HORAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 1 – MICROÁREA 5 ASSISTENTE SOCIAL AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DENTISTA ENCARREGADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI ENFERMEIRO ENGENHEIRO CIVIL FISCAL DE TRIBUTOS LAVADOR E ZELADOR DE VEÍCULOS NUTRICIONISTA TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DOMINGO - DIA 12/02/2023 - PERÍODO DA TARDE - 13 HORAS 30 MIN
ATENDENTE COVEIRO ESCRITURÁRIO GUARDA MUNICIPAL MERENDEIRA ORIENTADOR SOCIAL PSICÓLOGO

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A prova objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de 40 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada uma (A, B, C, D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem);

9.3. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$



ONDE:

NP = Nota da prova objetiva

TQ = Total de questões da prova

NA = Número de acertos na prova

9.4. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.5. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a. Idade igual ou superior a **60 anos**, nos termos da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada. Será considerada para tal fim a data da aplicação da prova objetiva;
- b. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d. Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e. Maior idade abaixo de 60 anos, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada. Será considerada para tal fim a data da aplicação da prova objetiva;
- f. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao fato que lhe deu origem.

11.2. Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.integraconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher *on-line* o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1(um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.3. Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO III.

11.4. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente no *site*, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.5. Caberá recurso à **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

11.6. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá a **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. O gabarito oficial será disponibilizado no *site* www.integraconcursos.com.br após às 18h da data da aplicação da prova.



- 11.11. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer aos candidatos por meio do site www.integraconcursos.com.br, na área do candidato.
- 11.12. A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.
- 11.13. Não será reconhecido como recurso:
- 11.13.1. O interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - 11.13.2. O que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;
 - 11.13.3. O interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;
 - 11.13.4. O que não contenha fundamentação e embasamento.
- 11.14. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 11.15. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.16. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte, se for o caso.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1. A admissão será precedida de convocação a ser enviada pelos correios ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato que não comparecer na data e horário da mesma será dado como desistente.
- 12.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Iacri.
- 12.3. Por ocasião da admissão, o candidato deverá:
- a. comprovar que, na data da admissão, possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.
 - b. entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de emprego/cargo público, conforme previsto na Constituição Federal;
 - c. entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Iacri julgar necessários.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2. A falsidade ou inexistência 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.
- 13.3. A **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4. O gabarito será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br nas datas constantes no Anexo III deste Edital.
- 13.5. Decorrido o prazo de vigência do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice após a auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é facultada a fragmentação dos registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico, cópia de segurança pelo prazo de cinco anos. As provas serão entregues aos candidatos ao fim da avaliação, sendo facultada à **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** a fragmentação dos cadernos que não forem levados pelos candidatos.
- 13.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência e telefone de contato, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.7. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, contados da homologação final dos resultados.
- 13.8. O candidato deverá, no ato da admissão, apresentar os documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.9. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **ICC -**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA 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.

13.10. Não obstante às penalidades cabíveis, a **ICC - INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.11. 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 pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI/SP** e a **ICC -INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**.

13.12. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

13.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes aos da data do presente Edital.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
IACRI/SP, 30 de dezembro de 2022.

CARLOS ALBERTO FREIRE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO CARGO - DAS ATRIBUIÇÕES E DIVERSOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 1 – MICROÁREA 5

Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócioeconômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; executar tarefas afins ou correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos do Poder Executivo; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, estudos, programas e projetos que sejam no âmbito de atuação do Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e unidades de Serviço Social; prestar orientação social a indivíduos, grupos, famílias e comunidade, com vistas à ampliação do acesso aos direitos sociais e serviços socioassistenciais; viabilizar a participação dos usuários no processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; prestar assessoria e consultoria em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; realizar visitas domiciliares, na perspectiva da socialização de informações, elaboração de estudo social e acompanhamento familiar para garantia de acesso aos serviços socioassistenciais; desenvolver trabalho com famílias na perspectiva de fomentar debates críticos sobre temas de interesse social e das famílias, fortalecimento de laços sociais e comunitários, novos arranjos e composição familiar e formalização de estratégias para enfrentar critérios restritivos no acesso aos direitos; elaborar laudos, estudo social e parecer técnico individual ou familiar para viabilizar acesso aos serviços socioassistenciais; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar procedimentos e realizar serviços de acolhida, atendimentos individuais e/ou coletivos; formular e implementar critérios para cadastramento socioeconômico que garantam ampliação do acesso aos benefícios e serviços e rompam com as condicionalidades restritivas e focalizadoras; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vias a mediar seu acesso pelos usuários; realizar atividades comunitárias planejadas conjuntamente com os usuários, no sentido de formular estratégias coletivas de defesas de direitos, a exemplo de campanhas socioeducativas, mobilização social, reuniões e assembleias coletivas, formulação de projetos sociais afinados com as demandas e necessidades locais; socialização de informações necessárias ao acesso a direitos como documentação, saúde, habitação, educação, entre outros; elaborar relatórios técnicos e prontuários para registro e acompanhamento dos atendimentos individuais e ações coletivas; desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; atuar para garantir acesso e permanência na educação e, também, atuar para garantir a gestão democrática e a qualidade da educação; realizar abordagens individuais, mas também coletivas, em ações com familiares, docentes, gestores, movimentos sociais, entre outros; atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra-hegemônica; atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica; compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações.

ATENDENTE

Prestar atendimento e informações que se fizerem necessárias ao público em geral dentro dos setores onde está prestando os serviços; realizar protocolos; recepcionar pacientes e visitantes da repartição, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações, agendar e/ou marcar entrevistas, consultas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; atender o munícipe, indagando suas pretensões para informá-lo conforme seus pedidos; atender chamadas telefônicas; prestar informações; anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários; fazer registro em fichas próprias e emitir relatórios utilizando computador; executar outras tarefas afins ou correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; remover os pontos das suturas; dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

o desempenho funcional; manipular matérias e substâncias de uso odontológicos, segundo orientação do cirurgião-dentista; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstrações de técnicas de escovação; executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental; realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumental; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; executar tarefas afins ou correlatas.

COVEIRO

Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos sepultamentos; cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; trasladar corpos e despojos; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar, capinar e pintar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; executar outras tarefas afins ou correlatas.

DENTISTA

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção à saúde em saúde bucal; promover a proteção à saúde, prevenir agravos, realizar diagnósticos, tratar doenças relacionadas à saúde bucal; realizar trabalhos educativos em escolas e outros locais quando necessário; realizar atendimento domiciliar, quando necessário; registrar os atendimentos no sistema informatizado das unidades; acompanhar, reabilitar e prestar manutenção à saúde individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a pessoas com necessidades especiais, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica de moldagem e instalação de próteses dentárias; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; realizar supervisão do Auxiliar de Saúde Bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela de Procedimentos do Ministério da Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos; coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

ENCARREGADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI

Executar a manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação; administrar e operar as redes locais de microcomputadores; pesquisar especificações técnicas de equipamentos de tecnologia da informação; planejar e efetuar a atualização dos equipamentos em conformidade com a disponibilidade técnica do mercado; prestar suporte aos usuários, orientando quanto à correta e plena utilização dos equipamentos de tecnologia da informação; orientar os usuários no que se refere à conservação e limpeza dos equipamentos de tecnologia da informação; executar a detecção e eliminação de vírus de computadores; dar suporte técnico aos departamentos, tanto na área de hardware como de software; instalar os equipamentos relacionados à Tecnologia da Informação - TI; instalar sistemas e softwares em computadores; executar a montagem e configuração de microcomputadores, impressoras e redes; auxiliar na operação dos sistemas de tecnologia da informação; instalar cabos de rede; executar a manutenção dos servidores; auxiliar as compras públicas e licitações que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares e sistemas que envolvam a Tecnologia da Informação, definindo especificações técnicas para editais, participando da comissão de julgamento e recebendo produtos e serviços; buscar novidades tecnológicas para a racionalização, evolução e modernidade do mix de produtos; controlar o estoque de toners, cartuchos, peças e equipamentos de tecnologia da informação, distribuindo-os e/ou instalando-os conforme a demanda de cada departamento; gerenciar o software/site de linhas de telefonia móvel, controlando a distribuição de minutos e créditos, bem como a habilitação de chips; providenciar o descarte correto de equipamentos e materiais de informática; elaborar e implementar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, supervisionando sua execução e o atingimento de diretrizes e metas no futuro; coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação, instituindo-a formalmente e providenciando seu cumprimento; elaborar o termo de concordância e sigilo de informações e providenciar a assinatura dos servidores municipais; elaborar e implementar o Plano de Continuidade dos Serviços de TI; atualizar sempre o inventário dos ativos de TI; coordenar a regulamentação da Lei sobre Eficiência Pública – Governo Digital (Lei Federal nº 14.129/2021); coordenar a regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018); encarregar-se do tratamento dos dados pessoais (DPO) dos servidores da Prefeitura de Iacri (artigo 23 da Lei Federal nº 13.709/2018); realizar a avaliação (mapeamento) dos tipos de dados (assessment); atualizar o site da Prefeitura Municipal de Iacri sempre que necessário; providenciar a diagramação e publicação do Diário Oficial Municipal conforme demanda existente; exercer outras tarefas afins ou correlatas e as demais que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

ENFERMEIRO

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão; promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; realizar cuidados diretos de enfermagem na rede de assistência à saúde, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico de todas as dependências de saúde municipais, inclusive das UBSs, de forma a garantir as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, e, quando necessário, em domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes de Serviços Comunitários de Saúde e de Técnicos de Enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder à retirada de pontos de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe de trabalho, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; prestar atendimento na Unidade de Pronto Atendimento Municipal; ser responsável técnico da Unidade de Pronto Atendimento Municipal, sendo responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboração e execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e de outras construções e ou reformas; análise, emissão de parecer e aprovação de projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares e a desmembramentos; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidrossanitários; realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade ou área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; emissão de laudos de vistoria e de execução de obras, de termos de recebimento provisório e definitivo de obras; alimentação de sistemas e web sites dos governos estadual e federal para acompanhamento de obras e inserção de percentuais executados, laudos de vistoria, laudos de execução, termos de recebimento de obras e outras informações exigidas; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; elaborar alvarás de construção e demolição; expedir declaração de atribuição de numeração predial; elaborar certidões de conclusão de obra e de valor venal dos imóveis; enviar o relatório mensal de alvarás e documentos de *habite-se*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

à Secretaria da Receita Federal, por intermédio do Sisobra – Prefeitura – Sistema de Cadastramento de Obra, nos termos do artigo 50 da Lei Federal 8.212/91.

ESCRITURÁRIO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, conferindo suas necessidades e documentos, e direcionando para a melhor solução de questões; preencher e alimentar sistemas eletrônicos de acordo com a necessidade do setor; realizar protocolos; preencher formulários; realizar inscrições; minutar, redigir e expedir documentos; conferir documentos; planejar, executar e monitorar atividades diversas, conforme a necessidade do setor; organizar documentos em geral, arquivos e prontuários; realizar lançamentos financeiros; preencher livros de registros; auxiliar o superior imediato nas atividades administrativas; organizar e manter o sistema de processamento de documentos em geral; encadernar e arquivar leis, decretos, portarias e demais comprovantes de atos do Poder Executivo; informar ao público e às demais repartições sobre a movimentação de processos e os despachos decisórios neles exarados pelo prefeito, quando assim determinado; arquivar os processos e documentos em geral, à vista de permissão da autoridade competente; transportar documentos de um setor para o outro; prestar apoio a outros setores quando solicitado pelo superior imediato; intermediar contatos; cadastrar bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público, zelar pela guarda e manutenção dos próprios públicos, bem como pela segurança patrimonial; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; executar outras tarefas afins ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS

Executar atividades de fiscalização tributária; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas e balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em lei, regulamentos e no Código Tributário Municipal; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; elaborar relatório de vistoria; proceder o levantamento dos produtores rurais quanto à apresentação do DIPAM – Declaração para o Índice de Participação dos Municípios; fiscalizar a realização da feira livre; fiscalizar os vendedores ambulantes no perímetro urbano; executar outras tarefas afins ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

GUARDA MUNICIPAL

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de vigilância dos próprios municipais e de outros considerados de interesse pela administração; realizar rondas diurnas e noturnas nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, vistoriando portas, janelas, portões e outras vias de acesso; controlar a entrada e saída de pessoas (funcionários e usuários), veículos e materiais, anotando a placa dos e outros registros que lhes forem solicitados; prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências de destino; elaborar relatórios e outras iniciativas administrativas capazes de propiciar resolução de situações imprevistas; participar de ações e atividades necessárias ao bom funcionamento das unidades, executar ações e atividades necessárias ao bom funcionamento das unidades; executar ações e tarefas correlatas à defesa do patrimônio público; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas afins e correlatas solicitadas pelo superior hierárquico.

LAVADOR E ZELADOR DE VEÍCULOS

Realizar tarefas de lavagem e limpeza em geral em veículos, caminhões, máquinas, tratores e equipamentos rodoviários diversos; utilizar-se de produtos químicos ou orgânicos, máquinas ou equipamentos para a adequada limpeza da frota municipal; desmontar e montar partes de veículos e equipamentos para a correta limpeza e conservação; efetuar pequenos reparos nos veículos e equipamentos; efetuar manobras nos veículos, caminhões, máquinas, tratores e equipamentos rodoviários diversos, com objetivo de conduzi-los aos locais apropriados para a lavagem e/ou manutenção; reabastecer os veículos e equipamentos com água, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

acordo as especificações técnicas; zelar dos equipamentos e utensílios de trabalho, realizando serviços de manutenção e reparos necessários; polir os veículos da frota municipal; colaborar nos serviços de lubrificação e manutenção em geral dos veículos; zelar pelos veículos pertencentes à municipalidade; desempenhar outras atividades correlatas.

MERENDEIRA

Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; executar a lavagem de hortifrutigranjeiros; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; executar os serviços de limpeza nos utensílios, equipamentos, talheres, pratos, também nas áreas internas e externas da cozinha, zelando pela conservação e higiene da cozinha como um todo; auxiliar na distribuição das refeições; informar a nutricionista das sobras e ocorrências inesperadas; executar outras atividades afins ou correlatas.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; realizar o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; desenvolver treinamentos e orientar os funcionários responsáveis pela preparação dos alimentos e refeições, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; efetuar o registro das despesas, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; degustar os pratos; orientar acerca da limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar; apoiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidade e demandas; executar tarefas afins ou correlatas.

PSICÓLOGO

Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorrealização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; participar de todas as ações, projetos e trabalhos desenvolvidos em unidades públicas estatais, de acordo com as atribuições específicas necessárias para sua implementação e perfeito funcionamento, sejam elas de abrangência municipal ou regional, subvencionadas pelas diversas esferas governamentais; executar tarefas afins ou correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder à retirada de pontos de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe de trabalho, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; prestar atendimento na Unidade de Pronto Atendimento Municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 1 – MICROÁREA 5

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estratégia de Saúde da Família. Política de Humanização em Saúde: Acolhimento e Escuta Qualificada, Ética e Cidadania; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Intersetorialidade: conceito e relevância para o trabalho no território. Território: conceito, localização espacial, capacidade de observação e planejamento, vulnerabilidade e riscos em saúde, cartografia e ambiente físico e social. Ações Educativas: Metodologias ativas e técnicas de manejo e condução de grupos e atividades de educação em saúde; Educação em Saúde; Temas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS. Controle Social: Controle Social no SUS, participação e mobilização social. Família: conceito e arranjos familiares. Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, (acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa federal de distribuição de renda e condicionalidades de saúde para recebimento, orientações alimentares para a criança, Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares. Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, doenças crônicas, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso, Saúde mental: ansiedade, depressão e uso abusivo de álcool e outras drogas. Violência familiar: violência contra a mulher, a criança, o adolescente, o idoso e pessoas com deficiência, e suas prevenções. Saúde Bucal: cuidados na saúde bucal com criança, adolescente e adulto/idoso. Meio Ambiente: limpeza da casa e áreas externas, proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos, arboviroses (dengue e demais), esquistossomose, toxoplasmose, febre maculosa e raiva. Poluição da água, do solo e do ar. Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal, humanização, comunicação, liderança e criatividade, trabalho interprofissional em saúde e práticas colaborativas.

Portaria nº 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão Social/Desigualdade Social. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-políticos, técnico-operativos do Serviço Social; Políticas Públicas e Serviço Social. Prática profissional, prática social, prática institucional e avaliações. Laudos, relatórios e pareceres. Serviço Social e interdisciplinaridade. Espaços sócio-ocupacionais do assistente social. Vulnerabilidade e risco social. Família: transformações e configurações. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Seguridade Social Brasileira. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social.

Controle Social nas Políticas Públicas. Código de Ética dos profissionais de Serviço Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Determinantes Sociais de Saúde. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Política de Humanização do SUS. Movimentos populares. Relações de Gênero e Intergeracionais. Conselho Federal de Serviço Social (CFESS): Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.

Código de ética do/a Assistente Social – LEI 8.662/93, Disponível: http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf.

LEI MARIA DA PENHA - LEI 11.340/2006, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm.

GUARDA COMPARTILHADA - LEI 11.698/2014, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11698.htm

NOVA GUARDA COMPARTILHADA - LEI 13.058/2014, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/Lei/L13058.htm

ALIENAÇÃO PARENTAL – LEI 12.318/2010, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12318.htm

SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS – Lei 12.435/2011, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – Lei 12.594/2012, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm

PLANO NACIONAL DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DO DIREITO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA – 2006, Disponível: <http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/pdf/planonacional-de-convivencia-familiar-e.pdf>

ESTATUTO DO IDOSO – Lei 10.741/2003, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm

LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – LEI 13.146/2015, Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Disponível: https://cras-psicologia.files.wordpress.com/2012/04/lei_organica_loas.pdf.

Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Disponível: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf.

Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, Disponível: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

Portaria nº 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal nº 13.257/2016 que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância. Lei Federal nº 13431/2017 que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

ATENDENTE

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Triagem e Encaminhamento de Pacientes; Formas de Tratamento; Agendamentos. Noções de informática: Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer; Correio Eletrônico; Principais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office todas as versões (Power Point/Word/Excel); Procedimentos e conceitos de cópia de segurança; Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso; vírus e procedimentos de Backup.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de Enfermagem: Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

Portaria nº 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.

COVEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Unidades de medida. Geometria plana: cálculo de áreas e volumes. Resolução de situações problemas.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

DENTISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmacologia dos medicamentos comumente usados em Odontologia: antibióticos, anestésicos, analgésicos e anti-inflamatórios. Diagnóstico e tratamento de dor de origem endodôntica e periodontal. Diagnóstico e tratamento de disfunções temporomandibulares. Diagnóstico e tratamento de outras condições que causam dor no complexo maxilofacial, de etiologia neurológica ou originadas em lesões bucais. Noções de coagulopatias. Diagnóstico e tratamento de complicações pós-operatórias de intervenções odontológicas. Pré-operatório em Odontologia: anamnese, exame clínico e radiológico. Diagnóstico e tratamento de traumas dentofaciais. Noções de diagnóstico de lesões bucais. Materiais odontológicos. Biossegurança em Odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Tratamento restaurador atraumático; urgências e emergências odontológicas. Farmacologia: receituário; anti-inflamatório; antibióticos; analgésicos; drogas utilizadas em anestesia local; técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local; prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Dentística: nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizáveis; restauração metálica fundida. Odontopediatria: dentição decídua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Endodontia: anatomia interna e externa dentais; anestesia local em endodontia; aplicações clínicas, indicações e planejamento do tratamento endodôntico; atendimento de urgência de dentes traumatizados; diagnóstico das patologias pulpares; doenças da polpa; doenças do periápice; comportamento pulpar frente à agressão; preservação da vitalidade pulpar, tratamento cirúrgico conservador da polpa; biossegurança e controle de infecção em odontologia; conhecimentos básicos na interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais; embriologia, odontogênese, componentes estruturais da polpa e periodonto; endodontia em odontopediatria; endodontia geriátrica; estrutura e funções do complexo polpa-dentina; esvaziamento do conteúdo do canal radicular. Prótese: tipos de preparo, materiais utilizados e técnicas de moldagem para confecção de próteses dentárias. Periodontia: considerações biológicas; diagnóstico; princípios terapêuticos; cirurgia periodontal; terapêutica inicial; tratamento de infecções agudas; complicações da terapêutica periodontal; prevenção. Cirurgia: técnicas de cirurgia oral menor; tratamento de infecções; complicações cirúrgicas. Radiologia Odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Ortodontia: diagnóstico e planificação do tratamento ortodôntico; perdas precoces de dentes decíduos, mantenedores de espaço; perdas de espaço, recuperador de espaços removível; mordidas cruzadas (anteriores e posteriores). Semiologia: manifestações bucais de doenças sistêmicas; alterações do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais; tumores benignos e malignos da cavidade oral; cistos e tumores de origem odontogênica; alterações regressivas dos dentes; doenças de origem microbiana; infecções bacterianas, virais e micóticas; cárie dentária; doenças da polpa e tecidos periapicais; disseminação das infecções bucais; manifestações orais das DST/AIDS. Classificação Internacional de Doenças – CID10. Saúde Coletiva: modelo de prática de atenção, desde o desenvolvimento histórico da política de saúde brasileira, e a importância da saúde coletiva para planejar programas de saúde bucal que visem melhorar e manter a saúde bucal da população. A atenção primária em saúde bucal e o planejamento, a organização e o gerenciamento de práticas públicas de saúde bucal. Ampliação do acesso aos métodos preventivos, reconhecidamente eficazes na redução das doenças bucais, como cárie e doença periodontal. Código de Ética Odontológica.

Portaria nº 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.

ENCARREGADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: noções de instalação elétrica: monofásica e bifásica, aterramento e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CD-ROM e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, WAN e WLAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, trancivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, ATM e FDDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wi-fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3. Desenvolvimento de software e websites.

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas básicas de enfermagem. Farmacologia. Biossegurança, desinfecção e esterilização. Assistência de Enfermagem na saúde da pessoa com deficiência intelectual e múltipla e com distúrbios neurológicos. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos. Programa Nacional de Imunização. Vacinação Ocupacional. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória. Estatísticas em Saúde. - Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Gestão em Enfermagem. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Gerenciamento de resíduos. Ética profissional.

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

Portaria nº 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea.

Lei Federal nº 10.257/2001; Decreto Federal nº 12.342/1978.

1. Canteiro de obras: instalações provisórias, locação de obra, processos de produção, de proteção e de segurança. 2. Sustentabilidade: critérios de eficiência, uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição). 3. Acessibilidade: projeto de edificações, de mobiliário, de espaços e de equipamentos urbanos. 4. Topografia: planimetria, altimetria, curvas de nível, cálculo de áreas, rumos e azimutes. 5. Materiais de construção civil: agregados, aglomerantes, aços, madeiras, vidros, impermeabilizantes, tintas. 6. Execução de obras de engenharia civil: alvenaria, cobertura, tratamento, revestimentos, pisos, esquadrias, pinturas. 7. Mecânica dos solos: origem, formação e propriedades dos solos, índices físicos, pressões nos solos, sondagens. 8. Fundações: fundações rasas e profundas, blocos, sapatas, estacas, reforço. 9. Obras de terra: estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo). 10. Mecânica dos materiais: análise e comportamento estrutural, resistência dos materiais, análise de sistemas construtivos. 11. Estruturas convencionais: de concreto armado e protendido, de aço, de madeira e estruturas mistas. 12. Construções industrializadas: pré-fabricados em concreto, em aço, mistas. 13. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgotamento sanitário, de proteção de descargas atmosféricas, de gases, de prevenção e de combate a incêndios. 14. Hidráulica aplicada à hidrologia: drenagem, abertura de vias, rede de abastecimento de água, de esgoto sanitário, de distribuição de energia e iluminação pública. 15. Estradas e pavimentação: especificação, projeto, dimensionamento, execução e controle. 16. Planejamento: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras civis, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI, encargos sociais em obras, realização de cronograma físico-financeiro e controle (Curva ABC, Pert-CPM). 17. Fiscalização, acompanhamento e recebimento de obras e serviços de engenharia: contratos, programação, controle de materiais e de execução de serviços, vistoria, elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. 18. Segurança do trabalho: Norma Regulamentadora NR-18 do Ministério do Trabalho. 19. Patologia das obras de engenharia civil. 20. Manutenção Predial: manual do proprietário (preventiva e corretiva). 21. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de edificações, de estruturas e de instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador: AutoCAD. 22. Especificações e normas técnicas (ABNT): conhecimento e interpretação. 23. Regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normatização técnica de condomínios e incorporações, normas de desempenho.

ESCRITURÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração Pública; Princípios e Poderes da Administração Pública; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo; Licitações; Contratos Administrativos; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, identificação do signatário, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação); Documentação e arquivo; Noções sobre escrituração de livros contábeis; Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia; Legislação; Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando

Noções de informática: Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer; Correio Eletrônico; Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office todas as versões (Power Point/Word/ Excel); Procedimentos e conceitos de cópia de segurança; Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso; vírus e procedimentos de Backup.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília.
- KASPARY, A. J. Redação Oficial Normas e Modelos.

FISCAL DE TRIBUTOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de informática: Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer; Correio Eletrônico; Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office todas as versões (Power Point/Word/ Excel); Procedimentos e conceitos de cópia de segurança; Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso; vírus e procedimentos de Backup.

Economia da Tributação: A necessidade econômica da tributação, Formas de Tributação: Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Classificação dos impostos: Impostos indiretos: Impostos Ad Valorem e impostos específicos, impostos sobre valor adicionado, impostos únicos (excise tax).

Constituição Federal – Título VI - Da Tributação e do Orçamento; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira.

LEI 8429/92 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências)

Contabilidade. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares.

Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998).

Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000

Lei Ordinária Nº 0850/1983 - Dispõe sobre novo Código Tributário Municipal de Iacri e dá outras providências e alterações

Lei Ordinária Nº 2072/2017 - Dispõe Sobre o Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - Issqn E Dá Outras Providências.

GUARDA MUNICIPAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Prevenção de acidentes no trabalho; Prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Da segurança pública (art. 144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Triagem e Encaminhamento de munícipes; Formas de Tratamento; Agendamentos. Preservação de bens públicos; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 – sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Código Penal: (art. 1º a 6º; art. 13 a 19; art. 23 a 25; art. 121 a 129; art. 146 a 150; art. 155 a 159; art. 213 A o 218 C; art. 312 a 327). Noções de primeiros socorros.

LAVADOR E ZELADOR DE VEÍCULOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Unidades de medida. Geometria plana: cálculo de áreas e volumes. Resolução de situações problemas.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores, lavagem interna e externa, à mão ou por meio de máquinas. Conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

MERENDEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Unidades de medida. Geometria plana: cálculo de áreas e volumes. Resolução de situações problemas.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaiacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso. Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício.

NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaiacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. - Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Guia Alimentar para a População Brasileira. - Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, anemias e carências nutricionais. Vigilância alimentar e nutricional. Atividades de nutrição e atuação do nutricionista em programas integrados de saúde pública como Alimenta Brasil, Bolsa-Família, Programa Saúde na Escola e SISVAN. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Epidemiologia da obesidade. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). - Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e atividades do nutricionista na EMTN.- Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. PNAE Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Lei n.º 11.947/2009.

Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; - Resolução CD/FNDE n.º 04/2015 - Resolução CFN n.º 465/(RESOLUÇÃO CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010)

Resolução CFN n.º 600/ (RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018)

Portaria n.º 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.

ORIENTADOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraiaacri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sócio educacional: 1. Políticas sociais. SUAS. Ações e programas sociais, projetos, serviços e benefícios de assistência social. Serviços de acolhimento. Unidades de acolhimento. Proteção integral. Medidas Socioeducativas. Família. Infância, Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância. Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência. Questões de gênero.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, contexto da intervenção, relação educador-educando, desafios e perspectivas. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Situações de risco e vulnerabilidade. Higiene e saúde. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB/SUAS.

Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança. Espaços, materiais, objetos, brinquedos. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade Infantil. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas, alimentação, nutrição, higiene, sono, descanso, segurança e cuidados. O brincar. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, autismo, resiliência, temperamento. Relações entre pares. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças. Distúrbios de aprendizagem: discalculia e dislexia. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. Transição escolar. Doenças e agravos mais comuns na infância: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e Calendários de Vacinação. Maus-tratos e negligência infantis: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros.

Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público.

Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. Decreto nº 10.088/2019 - Promulgação de convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho - OIT.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. Decreto nº 11.016/2022 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 - Benefício de Prestação Continuada.
- BRASIL. Decreto nº 6.307/2007 - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. Lei nº 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. Resolução CNAS nº 145/ 2004 - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. Resolução CNAS nº 33/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. Resolução nº 269/2006 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

Portaria nº 2436/GM/2017;

Lei nº 8.142, de 28/12/90.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conju-



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

gação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Psicologia hospitalar: Interconsulta. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (hospital-dia), ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento.

Cultura Organizacional; Componentes da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Doenças enquadradas no Artigo 186 da Lei 8.112/90; Interdisciplinaridade; Fatores Psicossociais no Trabalho; Psicopatologia; Qualidade de Vida no Trabalho; Saúde Mental e Trabalho; Saúde Organizacional; Teorias, Métodos e Técnicas em Saúde do Trabalhador; Transtornos Mentais Relacionados ao Trabalho; Licença Saúde, Readaptação e Reabilitação Profissional, Aposentadoria por Invalidez; Psicologia e o enfrentamento COVID 19; Atendimento psicológico online; Psicologia em situação de emergência. Psicologia Educacional e Escolar; Educação Inclusiva; Psicologia da Saúde Ocupacional; Princípios gerais de Psicopatologia e Diagnóstico Diferencial; Resolução CFP 06/2019 - Regras para elaboração de documentos produzidos pelo profissional psicólogo. Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social: as teorias psicológicas atuais como embasamento e encaminhamento das questões sociais. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Ética Profissional.

CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO, Disponível: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>.

Política Nacional de Atenção Básica – PNAB

Portaria nº 2436/GM/2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90,
Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996,
Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.
Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/90.
Estatuto do Idoso Lei 10.741/03.
Lei nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01.
Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau e 2º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Iacri, disponível no site da Câmara Municipal de Iacri: www.camaraia-cri.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Generalidades e conceitos fundamentais em enfermagem. Normas de biossegurança: desinfecção e uso de aparelhos; esterilização de materiais; descarte de material biológico; lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual. Administração de medicamentos: via oral, via sublingual, via retal, via parenteral, venóclise, oxigenoterapia, instilação. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Sinais vitais: técnicas de verificação de temperatura, pressão arterial, pulso, movimentos respiratórios; anotações de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação em Saúde: conceitos e técnicas. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do idoso.

Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACRI
CNPJ nº 45.547.395/0001-85
Rua Ceará, 1.783 – Centro – Fone/Fax: (0XX14) 3489-8500
Site: www.iacri.sp.gov.br
E-mail: admin@iacri.sp.gov.br - gabinete@iacri.sp.gov.br
IACRI – SP

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Data	Horário	Local
Publicação do Edital	30/12/2023		www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Período de Inscrições	02/01/2023 Até 16/01/2023	Das 0h às 23h59	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Período de envio de comprovante de deficiência	02/01/2023 Até 16/01/2023	Das 0h às 23h59	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
- Homologação das inscrições - Convocação para a prova objetiva	25/01/2023	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Recurso da Homologação das inscrições e ao indeferimento dos pedidos de vagas para deficiente	26 a 27/01/2023	Das 8h às 18h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Resposta aos recursos	30/01/2023	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Prova objetiva	12/02/2023	Vide Edital	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	12/02/2023	Após às 18h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Recurso do gabarito	13 E 14/02/2023	Das 8h às 18h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Gabarito pós-recurso	23/02/2023	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
-Edital de classificação geral da prova objetiva	27/02/2023	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Recurso da classificação geral da prova objetiva	28/02/2023 e 01/03/2023	Das 8h às 18h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
-Resposta aos recursos da Classificação Geral da prova Objetiva	03/03/2023	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br
Edital de classificação final	03/03/2023	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.iacri.sp.gov.br

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