



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – EDITAL Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Arapeí torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para o preenchimento dos cargos especificados no Quadro I, para atuar na Prefeitura, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O concurso será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP - PROMUN – Projetos para os Municípios.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I DO CARGO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DA REFERÊNCIA, DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO:

QUADRO I

Cód.	Cargos	Vagas	Carga horária	Salário	Referência	Escolaridade Pré Requisito	Taxa de Inscrição
1	Assistente Social	3	30 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS/SP	R\$ 50,00
2	Dentista do PSF	1	40 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Odontologia e Registro no CRO/SP	R\$ 50,00
3	Farmacêutico	1	20 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Farmácia e Registro no CRF/SP	R\$ 50,00
4	Fisioterapeuta	2	30 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Fisioterapia e Registro no CREFITO/SP	R\$ 50,00
5	Fonoaudiólogo	1	20 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no CRFA/SP	R\$ 50,00
6	Médico Cardiologista	1	20 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM/SP	R\$ 50,00



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



7	Médico de Família PSF	1	40 horas	R\$ 6.000,00	00	Graduação em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM/SP	R\$ 50,00
8	Médico Gineco/Obstetra	1	20 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM/SP	R\$ 50,00
9	Médico Pediatra	1	20 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM/SP	R\$ 50,00
10	Médico Plantonista	7	24 horas	R\$ 1.377,38 por Plantão	III	Graduação em Medicina e Registro no CRM/SP	R\$ 50,00
11	Operador de Máquina	3	44 horas	R\$ 1.377,38	VII	Nível de Ensino Fundamental e CNH categoria D	R\$ 40,00
12	Operador de Trator	2	44 horas	R\$ 1.377,38	VII	Nível de Ensino Fundamental e CNH categoria D	R\$ 40,00
13	Professor PEB II Educação Física	3	30 horas	R\$ 18,42 por Hora/Aula	XXIII	Nível de Ensino Superior com Licenciatura e Registro CREF/SP	R\$ 50,00
14	Psicólogo	4	30 horas	R\$ 1.377,38	XVIII	Graduação em Psicologia e Registro no CRP/SP	R\$ 50,00



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá uma Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha.
2. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, retificações, comunicados, eventuais alterações e legislação vigente.
3. A data das provas consta na seção VI – DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.
4. O CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTE CONCURSO PÚBLICO, PELO SITE: www.promun.com.br
5. A partir do dia **13 de julho de 2023** os candidatos deverão acessar o site www.promun.com.br para saber o local da prova.
6. O candidato será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, por isso deve conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la, e ler o item III – DAS INSCRIÇÕES – subitens 13 e 14.
7. Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.promun.com.br da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **01 de junho de 2023 a 30 de junho de 2023**.
 - 1.1. Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o candidato deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico, www.promun.com.br e seguir as instruções.
 - 1.2. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - 1.3. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.promun.com.br
2. A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **03 de julho de 2023**.
3. A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO IMPLICA CONHECIMENTO E TÁCITA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, INCLUINDO SEUS ANEXOS, COMUNICADOS E EVENTUAIS RETIFICAÇÕES, DAS QUAIS O CANDIDATO NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.
4. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
5. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
 - 5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
 - 5.2. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: www.promun.com.br, no dia 05 de julho de 2023.
 - 5.3. Em caso de não publicação de sua inscrição, no dia 06 de julho de 2023 o candidato deverá enviar para a PROMUN dia 07 de julho de 2023, pelo e-mail: contato@promun.com.br, cópia/recibo do pagamento.
 - 5.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (01/06/2023 a 30/06/2023) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 5.5. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto de inscrição.
 - 5.6. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



6. A PROMUN divulgará a relação das inscrições deferidas no site: www.promun.com.br, no dia 06 de julho de 2023.
7. O candidato cujo número de inscrição **NÃO** constar na Lista das Inscrições Deferidas, terá o dia 07 de julho de 2023, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá apresentar o comprovante de pagamento, pelo e-mail: contato@promun.com.br
8. OBJETIVANDO EVITAR ÔNUS DESNECESSÁRIOS, O CANDIDATO DEVERÁ ORIENTAR-SE DE MODO A RECOLHER O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE APÓS TOMAR CONHECIMENTO DO REQUISITO DE ESCOLARIDADE, BEM COMO DE TODO O EDITAL, CONFORME O SUBITEM 3 – DAS INSCRIÇÕES.
- 8.1. Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 8.2. A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
9. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, e aquele que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.
10. A PROMUN e a Prefeitura Municipal de Arapeí não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
11. Os eventuais erros de digitação por ocasião da inscrição deverão ser comunicados através do e-mail: contato@promun.com.br, para a devida correção pela empresa.
12. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO COMUNICAR AS NECESSIDADES DE CORREÇÕES NA FICHA DE INSCRIÇÃO. CASO O CANDIDATO NÃO O FAÇA, DEVERÁ ARCAR COM AS CONSEQUÊNCIAS DE SUA OMISSÃO.
13. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 13.1. A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 13.2. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
14. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 15.1. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
16. Para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá observar os procedimentos abaixo relacionados:
- 16.1. O candidato comprovadamente enquadrado, nos termos da Lei Federal 13.656 de 30 de abril de 2018, poderá requerer isenção do pagamento da inscrição exclusivamente nos dias 01 e 02 de junho de 2023.
- 16.2. O modelo de requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico: www.promun.com.br (anexo III deste Edital).
- 16.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá:
 - a) Preencher e assinar o requerimento de isenção do pagamento da inscrição, disponível no endereço eletrônico: www.promun.com.br.
 - b) Apresentar, juntamente com o requerimento de isenção, documento comprobatório do que dispõe o Artigo 1º da Lei 13656/2018;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



c) Protocolar pessoalmente o requerimento e demais documentos na sede da Prefeitura Municipal de Arapeí, das 9 às 16 horas, nos dias 01 e 02 de junho de 2023.

16.4. O protocolo do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição em hipótese alguma poderá ser realizado por procuração, devendo o candidato realizá-lo pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Arapeí, Rua das Missões, nº 8, Centro, das 9 às 16 horas nos dias 01 e 02 de junho de 2023.

16.5. Requerimentos apresentados extemporaneamente não serão aceitos.

16.6. No requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá declarar que se encontra na situação contemplada pela Lei 13.656/2018 e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

16.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor de suas afirmativas.

16.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no item 16.3

16.9. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição.

16.10. No resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser publicado no dia 05 de junho de 2023 e disponibilizado no endereço eletrônico: www.promun.com.br, constará o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número de seu documento de identidade e o deferimento ou indeferimento do pleito.

16.11. Às 18 horas do dia 02 de junho de 2023, o Formulário de Isenção não estará mais disponível no site www.promun.com.br

16.12. O candidato que tiver o Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição indeferido, poderá recorrer no dia 06 de junho de 2023, utilizando o Anexo IV deste Edital e protocolar o requerimento na sede da Prefeitura Municipal de Arapeí.

IV DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas.

2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo dessas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme critérios determinados por este Edital.

5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (01/06/2023 a 30/06/2023). O candidato deverá encaminhar à PROMUN por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



À PROMUN – Projetos para Municípios
Ref.: Prefeitura Municipal de Arapeí – Concurso Público nº 01/2023 Candidato com Deficiência – Laudo Médico.
Rua: Dr. Celestino, nº 397 – Centro – Cruzeiro / SP
CEP: 12.701 - 430

6. O envelope deverá conter laudo médico (ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à causa da deficiência, para assegurar previsão de adaptação da prova.
7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 10.1. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.
- 12.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
14. Será divulgada, no dia 07 de julho de 2023, no site: www.promun.com.br a relação inicial de candidatos inscritos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16, 17 e 17.1.
16. Quando convocado para a admissão, o candidato deverá se apresentar ao Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Arapeí, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do emprego, portando o laudo médico que a teste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, expedido até 12 (doze) meses antes da realização do Concurso Público.
17. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.
- 17.1. O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do emprego, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.
18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do emprego ou para requerer aposentadoria por invalidez.
19. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- a) **lista geral:** com os nomes de todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
b) **lista especial:** somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

19.1. Não ocorrendo inscrição no concurso ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por emprego.

V DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva contemplará questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, totalizando 40 questões conforme o Quadro II.
2. As Atribuições dos empregos e a descrição do Conteúdo Programático das provas encontram-se nos Anexos I e II deste Edital.

QUADRO II

Cod.	Cargo	Conteúdo	Quantidade de Questões
11	Operador de Máquina	Língua Portuguesa	10
12	Operador de Trator	Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Conhecimentos Específicos	20
1	Assistente Social	Língua Portuguesa	10
2	Dentista do PSF		
3	Farmacêutico		
4	Fisioterapeuta		
5	Fonoaudiólogo		
6	Médico Cardiologista		
7	Médico de Família PSF		
8	Médico Gineco/Obstetra	Noções de Informática	10
9	Médico Pediatra		
10	Médico Plantonista		
13	Professor Educação Física		



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



14	Psicólogo		
----	-----------	--	--

VI DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO com o mínimo de 50% de acerto das questões, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao emprego pretendido. Essa prova terá duração de 3h (três horas) será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.
2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia 16 de julho de 2023, com o fechamento do portão, impreteavelmente, às 09:00 (nove horas), no período da manhã, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
 - 2.1. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.
 - 2.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
 - 2.3. O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
3. O local da aplicação da Prova objetiva será publicado no **dia 13 de julho de 2023**, no site www.promun.com.br, por meio de Edital de Convocação.
4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.
5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.
 - 5.1. Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais dos Ministérios; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.
 - 5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.
 - 5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.4. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados no subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.
 - 5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de testemunhas.
 - 5.6. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
 - 5.7. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a rerepresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final de sua prova, para verificação.
 - 5.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido; contudo será submetido a identificação especial.
6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.

6.1. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.2. A PROMUN e a Prefeitura Municipal de Arapeí não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala um Caderno de Questões e o Gabarito de Respostas Rascunho (Amarelo). Ao terminar de marcar suas respostas no Gabarito Rascunho, os candidatos deverão devolver ao Fiscal o Caderno de Questões e solicitar o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco), onde transcreverão com caneta azul ou preta as respostas anteriormente assinaladas.

8. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.

9. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os Cadernos de Questões e Folhas de Respostas.

10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Processo Seletivo, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

11. Será eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

12.1. A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

12.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

13. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

13.1. A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;

13.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

13.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, **não** será atribuído ponto à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

b) sem opção assinalada;

c) com rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;

d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

15.1. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.

16. Na Lista de Presença constarão o nome, o número do CPF e a assinatura do candidato.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas no lacre do envelope contendo as folhas de resposta definitiva.

18.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidatos(s) presente(s) na sala de aplicação.

19. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco).

20. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

20.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

20.2. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

20.3 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

21. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;
- c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas Concurso Público, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;
- f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.), os quais deverão estar desligados e acondicionados na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 6;
- g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
- h) não devolver a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura.

22. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso Público.

23. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

23.1 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (01/06/2023 a 30/06/2023), pelo e-mail: contato@promun.com.br.

23.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



23.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A PROMUN não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), referido no item 23.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

25. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o acompanhamento de um fiscal.

25.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

25.1.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.

26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.

27. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

VII DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. Na prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

3. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

VIII DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Provas Objetiva, para todos os cargos. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final na Prova Objetiva.

2. Os candidatos aos cargos de PEB II Professor de Educação Física, poderão fazer juntada de Títulos e a pontuação a eles conferida será acrescentada à nota obtida na Prova Objetiva, para constituir a nota final do candidato.

2.1. A entrega dos Títulos será feita no dia, local e horário da Prova Objetiva.

2.2. Somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva terão a pontuação dos títulos acrescentado à nota da Prova Objetiva.

3. Na hipótese de igualdade na nota final, entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/03 e, dentre aqueles com mais de 60 anos será dada preferência aos de idade mais elevada;

b) o que obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).

4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 2 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.

5. A classificação com os critérios de desempate será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



6. A Classificação inicial com os critérios de desempate sairá no dia 20 de julho de 2023 e estará disponível no site: www.promun.com.br

7. Os professores classificados terão seus Títulos computados e limitados a 1 (um) por especialidade, na seguinte conformidade e pontuação:

- a) Especialização 1 (um) ponto;
- b) Mestrado 2 (dois) pontos;
- c) Doutorado 4 (quatro) pontos.

IX DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final sairá no dia 24 de julho de 2023 e estará disponível no site: www.promun.com.br

2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.

3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

- a) **lista geral**: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;
- b) **lista especial**: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

X DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao Edital;
- b) Aos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
- c) Ao gabarito preliminar;
- d) Às questões da Prova Objetiva;
- e) À relação dos aprovados e não aprovados (somente pontuação);
- f) À classificação com os critérios de desempate (somente critérios de desempates que constem neste Edital).

2. O candidato poderá interpor recurso à Prefeitura Municipal de Arapeí, a partir da data e hora da publicação do gabarito, da relação dos aprovados ou não aprovados e da classificação e dos critérios de desempate, conforme Cronograma Anexo V.

2.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Modelo de Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico www.promun.com.br (Anexo IV).

3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.

3.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

3.3. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso das questões e gabarito preliminar será divulgada no site www.promun.com.br no dia 19 de julho de 2023 e a pontuação e critérios de desempate no dia 20 de julho de 2023, a partir das **20 horas**.

6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

7. Não serão aceitos Recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.

8. Após análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva, a Comissão do Concurso poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- 8.1. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação com os critérios de desempate inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para aprovação.
- 8.3. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
09. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.
10. A Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Arapeí constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. São condições para contratação:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) possuir CPF regularizado;
 - e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o Quadro I deste Edital;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
 - g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Arapeí.
2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.
3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos de habilitação profissional, Quadro I e Anexo VI - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados/classificados e convocados para contratação.

XII DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.
2. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Arapeí convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final.
3. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Arapeí, e deverá ocorrer conforme: seção I - DO CARGO, DO SALÁRIO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; verificação dos requisitos de habilitação profissional exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo; e, inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Arapeí.
4. A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR E-MAIL, TELEGRAMA E CARTA REGISTRADA COM AR NOS ENDEREÇOS INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO, FICANDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ ISENTA DE QUALQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS, TELEGRAMAS E CARTAS REGISTRADAS NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 7 E 7.1.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



5. Para aceitação da vaga, o candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer pessoalmente, na data e horário constantes do e-mail de convocação, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Arapeí.
6. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pela Prefeitura, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado eliminado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público.
7. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
8. Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos de habilitação profissional para o cargo em que foi habilitado, conforme estabelecido na seção I - DOS CARGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XI – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
9. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso Público, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Pleito, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com classificação subsequente.
10. O não comparecimento ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Arapeí, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso Público.
11. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Arapeí.
12. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Arapeí acarretará a exclusão do candidato deste Concurso Público.
13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Prefeitura Municipal de Arapeí poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.

XIII DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. O exame médico será de caráter eliminatório e será realizado pelo Serviço Médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Arapeí.
2. O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função. A sua convocação, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada, com urgência, à Prefeitura Municipal de Arapeí. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.
3. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.
4. O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.
5. O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso Público.
6. Não caberá recurso nesta fase.

XIV DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do Concurso Público será publicada nos sites www.promun.com.br, www.arapei.sp.gov.br, nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Arapeí e Diário Oficial do Estado de São Paulo.
2. O Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Arapeí, nos termos da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
4. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, pontuação final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Concurso Público.
5. A critério da Administração da Prefeitura Municipal de Arapeí, poderá ser fornecido, aos candidatos aprovados e classificados, Certificado de Aprovação.

XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final do cargo.
2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente Concurso Público será feita por E-MAIL (endereço eletrônico), por telegrama e carta registrada com AR.
3. Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste Concurso Público.
4. A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do Concurso Público, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para admissão ou dela tenham declinado, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no Concurso Público.
5. O candidato poderá obter Informações sobre o Concurso Público no site www.promun.com.br e, após homologação da classificação final, no setor de RH da Prefeitura Municipal de Arapeí.
6. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Arapeí reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na PROMUN até a homologação do Concurso Público e na Prefeitura Municipal de Arapeí, enquanto estiver participando do Concurso Público.
 - 7.1. QUALQUER ALTERAÇÃO NOS DADOS DO CANDIDATO OCORRIDA APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DEVERÁ SER INFORMADA DIRETAMENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ, E SERÁ DE SUA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE OS PREJUÍZOS ADVINDOS DA NÃO ATUALIZAÇÃO DO SEU ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA.
 - 7.2. A Prefeitura Municipal de Arapeí e a empresa PROMUN – Projetos para os Municípios não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
 - a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
 - b) caixa de correio com capacidade esgotada;
 - c) recursos de anti-spam.
8. A PROMUN, organizadora do evento, e a Prefeitura Municipal de Arapeí não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.
9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso, no que se refere à realização deste Concurso Público.
10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
11. A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



12. A PROMUN , organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
13. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no site: www.promun.com.br
- 13.1. Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada nos sites www.promun.com.br e www.arapei.sp.gov.br
14. Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, será facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
15. À Prefeitura Municipal de Arapeí é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.
16. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo, se não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.
17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
- 18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
19. Se por qualquer razão a Prova Objetiva sofrer atraso em seu início ou houver necessidade de interrupção, os candidatos terão um prazo adicional, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas para realização da prova.
- 19.1. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.
20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
21. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.
22. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

Arapeí, 29 de maio de 2023

Renê Lúcio Goncalves
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação: planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:

Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

- Planejar políticas sociais:

Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

- Pesquisar a realidade social:

Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

- Executar procedimentos técnicos:

Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;

- Monitorar as ações em desenvolvimento:

Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

- Articular recursos disponíveis:

Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.

- Coordenar equipes e atividades:

Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

- Desempenhar tarefas administrativas:

Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; controlar dados estatísticos.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



DENTISTA DO PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; para o incluindo atendimento planejamento;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; VIII - realizar supervisão técnica do THD e ACD; e IX-participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos:
Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fârmaco vigilância.
- Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos:
Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos.
- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos:
Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa.
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas:



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados;

- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos:

Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição.

- Efetuar pesquisas tecno científicas:

Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações.

- Prestar serviços:

Orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente;
- Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais;
- Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamento do paciente;
- Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial do paciente;
- Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória através da aplicação de métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, condicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório do paciente crítico ou potencialmente crítico;
- Avaliar e gerenciar o suporte de ventilação não invasiva;
- Prescrever e executar terapêutica neuro-músculo-esquelética do paciente através de cinesioterapia;
- Realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos clientes/pacientes/usuários, visando a maior funcionalidade do paciente;
- Determinar as condições de alta fisioterapêutica;
- Prescrever a alta fisioterapêutica;
- Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;
- Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Tratar pacientes:

Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva, tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções perceptocognitivas; avaliar resultados do tratamento.

- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos:

Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.

- Orientar pacientes e familiares:

Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.

- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:

Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade.

- Promover campanhas educativas.
- Elaborar relatórios e laudos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA CARGO

Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquirido, empregando meios clínicos cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao • cargo

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;
- Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
- Realizar exames de hipertensão pulmonar;
- Realizar exames de aterosclerose;
- Realizar exames de doença arterial coronária;
- Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio.
- Realizar terapêutica em cardiologia;
- Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
- Expedir atestados médicos;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO DE FAMILIA PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.
- Fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.).
- Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco/obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos.
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência, contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo e acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.
- Indicar à necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário.
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Auxiliares de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família.
- Elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo.
- Cumprir plantão nas Unidades de Urgência e Emergência. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.
- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECO/OBSTETRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar atendimento na área de ginecologia/obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bom como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Efetuar exames físicos;
- Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;
- Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;
- Solicitar e avaliar exames laboratoriais, ultrassonografia e outros quando julgar necessário;
- Prescrever medicação (RENAME), quando necessário;
- Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros;
- Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;
- Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento Emergência (UPA e PAE);
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins e compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÉDICO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência.
- Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes.
- Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares.
- Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas.
- Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão.
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação;
- E outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Manejar, operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de matérias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de matérias, como pás carregadoras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas.
- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.
- Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permite o controle dos resultados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando de execução dos serviços.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

OPERADOR DE TRATOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Reportando-se ao Líder de Limpeza operar Trator movimentando carga, entulho, resíduos, etc. nas dependências de clientes sob contrato.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

- Diariamente operar Trator recolhendo e movimentando cargas, entulho, resíduos, etc. pelas dependências da empresa cliente zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições contratuais negociadas.
- Apara a grama das áreas verdes da empresa cliente circulando com o Trator acoplado a um reboque com lâminas para tal fim. Junta e recolhe a grama aparada dispondo-a em recipientes para a sua remoção por empresa especializada.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Zela pela conservação do veículo sob sua responsabilidade (limpeza, observação dos níveis de lubrificação e condições do motor) mantendo-o em perfeitas condições de uso e solicita manutenção corretiva especializada, se necessário. Opera o equipamento obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como utiliza equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

PROFESSOR PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas, etc.), tais como jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO:

- Ministrar aulas, de forma a cumprir com o programa de conteúdos da disciplina Educação Física.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino-aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do aluno.
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária.
- Outras atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar o paciente durante o processo de tratamento ou cura.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO:



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional.
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas.
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados.
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas.
- Acompanhar o paciente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal.
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais.
- Realizar e coordenar atividades educativas.
- Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas.
- Participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de pesquisa.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- A profissão do Assistente Social (Lei 8662/93 - Atualizada);
- Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS 272/93);
- Atribuições privativas do Assistente Social;
- Orientações Técnicas do CRAS;
- Guia de Orientação do CREAS;
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei 8742/93);
- Direitos da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90);
- Participação da Comunidade no SUS (Lei 8142/90);
- Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde (Lei 8080/90);
- Direitos das pessoas com idade igual ou superior a 60 anos (Estatuto da Pessoa do Idoso - Lei 10.741/03)
- Atuação do PAIF (Serviço de proteção e atendimento integral à família) e do SUAS (Sistema Único de Assistência Social);
- Sistema Único de Saúde – SUS;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Centro de Referência Especializado para População de Rua - Centro POP;
- O papel do Coordenador da Unidade de Assistência Social;
- Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais: Serviços da Proteção Social Básica (Resolução no. 109 de 11/11/2009 CNAS e Anexo);
- Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais: Serviços de Proteção Especial de Média Complexidade (Resolução No. 109 de 11/11/2009 CNAS e Anexo);
- Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais: Serviços de Proteção Especial de Alta; Complexidade (Resolução No. 109 de 11/11/2009 CNAS e Anexo)
- A Organização da Assistência Social (Lei No. 12.435 de 06/07/2011);
- Lei Orgânica da Assistência Social (Lei No. 8742/93 atualizada);
- Constituição Federal de 1988 atualizada (Artigos 1º. Ao 7º., 203 e 204)
- Centro de referência da Assistência Social - CRAS
- A profissão do Assistente Social (Lei 8662/93 Atualizada);

DENTISTA DO PSF

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Ações Preventivas: Aplicação de Selantes, Uso de Flúor, Higiene Bucal
- Anestesiologia
- Atendimento a Bebês
- Atendimento a Gestantes



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais
- Biossegurança
- Cárie Dentária
- Código de Ética Odontológico
- Dentística: Cariologia
- Disseminação das Infecções Bucais
- Endodontia
- Má posição dos Dentes
- Negligência e Maus Tratos às Crianças e Adolescentes
- Notificação de Agravos
- Patologia Oral
- Periodontia
- Plano de Tratamento
- Pulpites
- Radiologia: Anomalias Dentais e Tecido de Sustentação
- Sistema Único de Saúde – SUS
- Vigilância à Saúde: Conceito, Componentes e Prática

FARMACÊUTICO

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Administração de Farmácia
- Atribuições de Farmacêutico no Controle da Infecção Hospitalar
- Assistência Farmacêutica: Conceito, Organização e Financiamento no SUS
- Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos
- Código de Ética do Farmacêutico
- Comissões de Farmácia e Terapêutica
- Controle de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo
- Controle de Qualidade de Matérias Primas e Produtos Farmacêuticos
- Destilação e Esterilização
- Farmácia Clínica
- Farmácia Hospitalar
- Farmácia Hospitalar no Controle de Infecção Hospitalar
- Farmácia Popular
- Farmacodinâmica
- Farmacoeconomia
- Farmacoepidemiologia
- Farmacotécnica de Produtos Estéreis
- Farmacovigilância
- Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis
- Guias Farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos
- Legislação Básica do SUS
- Legislação Sanitária Aplicada à Farmácia
- Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Psicotrópicos e Entorpecentes
- Manipulação de Fórmulas
- Mecanismo de Ação das Drogas que Atuam em Diversos Órgãos e Sistemas
- Política Nacional de Medicamentos
- Preparo de Soluções Parenterais
- Seleção de Medicamentos
- Sistemas de Distribuição de Medicamentos

FISIOTERAPEUTA

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Alterações Ortopédicas na Paralisia Cerebral
- Conhecimentos de Anatomia e Fisiologia do Sistema Cardiovascular
- Conhecimentos de Anatomia e Fisiologia do Sistema Endócrino
- Conhecimentos de Anatomia e Fisiologia do Sistema Neurológico
- Conhecimentos de anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório
- Conhecimentos de Clínica Relacionados às Patologias Cardiorrespiratórias
- Conhecimentos de Clínica Relacionados às Patologias Geriátricas
- Conhecimentos de Clínicas Relacionados às Patologias Neurológicas
- Conhecimentos de Clínica Relacionados às Patologias Pediátricas
- Conhecimentos de Clínica Relacionados às Patologias Traumato-Ortopédicas
- Ética e Legislação Profissional
- Fisioterapia em Cardiologia
- Fisioterapia em Geriatria
- Fisioterapia em Neurologia
- Fisioterapia em Pediatria
- Fisioterapia em Traumato-Ortopedia
- Fisioterapia em Pneumologia
- Lei 8080/90
- Lei 8142/90
- Reabilitação Esportiva
- Reabilitação Neurológica
- Terapia Intensiva

FONOAUDIÓLOGO

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essências de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Avaliação Audiológica do Recém-Nascido
- Avaliação Audiológica Infantil
- Código de Ética da Fonoaudiologia
- Deficiência Auditiva
- Deglutição
- Desenvolvimento da Linguagem
- Disfagia
- Distúrbios de Linguagem por Alterações Neurológicas
- Distúrbios de Linguagem Articulatorios
- Distúrbios de Linguagem nas Psicoses Infantis
- Distúrbios de Linguagem na Voz
- Gagueira
- Saúde Pública: Conceito e Ações
- Sistema Único de Saúde – SUS

MÉDICO CARDIOLOGISTA

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essências de oração: sujeito e predicado.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Angioplastia e stents nas coronariopatias aguda e crônica
- Aterogênese e Risco Cardiovascular
- Cardiologia Intervencionista na Doença Coronária
- Cardiologia Intervencionista nas Cardiopatias Congênitas
- Cardiologia Pediátrica
- Cardiomiopatias
- Cardiopatia Chagástica
- Cardiopatias Valvares
- Código de Ética Médica
- Doenças da Aorta
- Doenças de Notificação Compulsória
- Hemodinâmica das Cardiopatias e Valvopatias
- Insuficiência Cardíaca
- Legislação
- Síndromes Isquêmicas Agudas
- Sistema Único de Saúde - SUS
- Transplante Cardíaco
- Tratamento das Valvopatias com Cardiologia Intervencionista

MÉDICO DE FAMÍLIA PSF

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e advérbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Alcoolismo e Tabagismo
- Aleitamento Materno
- Anemia, Distúrbios dos Leucócitos, das Plaquetas e da Coagulação
- Cefaléias
- Câncer: Epidemiologia, Etiologia, Diagnóstico, Estadiamento.
- Código de Ética Médico
- Demência
- Depressão e Ansiedade
- Diabetes
- Diretrizes Alimentares e Nutricionais para Prevenção de Doenças
- Doenças Cardiovasculares
- Doenças Comuns em Urologia
- Doenças Sexualmente Transmissíveis
- Doenças Transmissíveis: Condutas Preventivas na Comunidade
- Doenças do Esôfago, Diarreia e Desnutrição
- Doenças por Bactéria: Pneumonias e Tuberculose
- Dor Torácica e Dor Lombar
- Legislação
- Obesidade
- Parasitoses Intestinais
- Princípios Gerais do Uso de Antimicrobianos
- Programa Saúde da Família
- Riscos Biológicos nos Profissionais de Saúde
- Saúde da Criança
- Saúde da Mulher
- Sistema Único de Saúde - SUS

MÉDICO GINECO/OBSTETRA

LINGUA PORTUGUESA



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Anovulação Crônica
- Anticoncepção
- Câncer de Mama
- Código de Ética Médica
- Corrimento Genital
- Doenças Benignas das Mamas
- Doenças Benignas do Útero
- Doenças de Notificação Compulsória
- Doença Inflamatória Pélvica Aguda
- Doenças Sexualmente Transmissíveis
- Estados Intersexuais
- Fisiologia Menstrual
- Incontinência Urinária
- Infecção Hospitalar
- Legislação
- Patologia do Trato Genital Inferior
- Programa Saúde da Família
- Prolapso Genital
- Semiologia Ginecológica
- Sistema Único de Saúde - SUS



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



MÉDICO PEDIATRA

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- A Criança Vítima de Violência
- Acidentes: Por Submersão, Intoxicações Exógenas Agudas
- Alimentação do Recém Nascido e do Lactante
- Anemias
- Código de Ética Médica
- Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição e obesidade
- Desidratação Aguda e Diabetes
- Diarreias
- Distúrbios do Aparelho Urinário e Renal
- Distúrbios Metabólicos e Endócrinos
- Distúrbios Neurológicos e Motores
- Distúrbios Respiratórios: bronquite e insuficiência Respiratória Aguda
- Doenças Infectocontagiosas: Diarreias Agudas e outras Comuns na Infância
- Hemorragia Digestiva, Leucemia e Tumores Sólidos
- Imunizações: Ativa e Passiva
- Indicadores de Mortalidade Perinatal, Neonatal e Infantil
- Insuficiência Cardíaca



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Legislação
- Patologia do Fígado e da Vias Biliares
- Patologia do Lactante e da Criança
- Prescrição de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial
- Reanimação Neonatal
- Sistema Único de Saúde - SUS

MÉDICO PLANTONISTA

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Acidentes por Submersão e Corrente Elétrica
- Acidente Vascular Cerebral
- Analgesia e Sedação
- Atendimento a Múltiplas Vítimas
- Antibioticoterapia
- Avaliação e Atendimento Iniciais do Politraumatizado
- Cefaleias, Coma, Epilepsias e Neuropatias Periféricas
- Código de Ética Médica
- Choques



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Diabetes e Hipertensão Arterial
- Diarreias Agudas e Crônicas
- Distúrbios Hidroeletrólíticos, Acidobásicos e Metabólicos
- Doenças Hepáticas, da Vesícula e Vias Biliares
- Doenças Inflamatórias Intestinais
- Doenças de Notificação Compulsória
- Doenças Renais
- Emergências Respiratórias, Obstétricas e Pediátricas
- Intoxicações Exógenas e Acidentes por Animais Peçonhentos
- Lesões Provocadas por Queimaduras e Frio
- Reanimação Cardiopulmonar
- Reconhecimento de Arritmias
- Sistema Único de Saúde - SUS
- Trauma Abdominal, Trauma Musculoesquelético e Trauma Torácico
- Trauma na Criança, Trauma no Idoso e Trauma na Mulher

OPERADOR DE MÁQUINA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de texto;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado;
- Sinais de pontuação;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Significação das Palavras; sinônimos e antônimos;
- Divisa silábica;
- Aumentativo e Diminutivo.

MATEMÁTICA

- Sistema monetário brasileiro;
- Operações com números naturais;
- Operações com números racionais;
- Medidas de superfície;
- Medidas de volume;
- Algarismo romanos;
- Polígonos;
- Números decimais;
- Medidas de tempo;
- Regra de três.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Manutenção preventiva, preditiva, corretiva e detectiva de máquinas e equipamentos;
- Lubrificação de máquinas e motores;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Sistema de lubrificação do motor;
- Sistema de suspensão veicular;
- Embreagem: componentes;
- Sistema de freios e sistema de escapamentos;
- Sistema de arrefecimento;
- Tipos de rolamento;
- Sistemas de transmissão;
- Utilização do extintor de incêndio;
- Código de Trânsito Brasileiro.

OPERADOR DE TRATOR

LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de texto;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado;
- Sinais de pontuação;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Significação das Palavras; sinônimos e antônimos;
- Divisa silábica;
- Aumentativo e Diminutivo.

MATEMÁTICA

- Sistema monetário brasileiro;
- Operações com números naturais;
- Operações com números racionais;
- Medidas de superfície;
- Medidas de volume;
- Algarismo romanos;
- Polígonos;
- Números decimais;
- Medidas de tempo;
- Regra de três.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Funções básicas de um trator;
- Identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos de um trator;
- Características e equipamentos de um trator;
- Manutenção operacional de máquinas e implementos agrícolas
- Equipamentos de uso obrigatório do trator: utilização e cuidados que se deve ter com eles;
- Fundamentos da prevenção de acidentes;
- Código de Trânsito Brasileiro;
- Regras e condutas de segurança no uso de tratores;



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Processo de lastreamento em tratores.

PROFESSOR PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e adverbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Anatomia Básica
- Aptidão Motora
- Base Nacional Comum Curricular - BNCC
- Corporeidade/Movimento
- Constituição Federal
- Dança
- Educação do Corpo e do Movimento Humano
- Esporte
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- Fisiologia do Exercício
- Hábitos de Vida Saudável
- História da Educação Física no Brasil
- Jogos
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN
- Origem e Evolução da Educação Física



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Plano Nacional de Educação - PNE
- Plano Municipal de Educação de Arapeí
- Primeiros Socorros

PSICÓLOGO

LINGUA PORTUGUESA

- Leitura e interpretação de textos;
- Encontros consonantais e dígrafo;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura e formação das palavras;
- Classes gramaticais: substantivo e adjetivo;
- Classes gramaticais: pronome e verbo;
- Classes gramaticais: artigo, numeral e advérbio;
- Classes gramaticais: preposição, conjunção interjeição;
- Termos essenciais de oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de Internet e Intranet;
- Hardware e periféricos;
- Correio eletrônico;
- Principais navegadores para Internet;
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas;
- Conceito e organização de arquivo e métodos de acesso;
- Sistemas operacionais atualizados;
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito;
- Procedimentos para a realização de cópias;
- Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Abordagem Corporal, Cognitivo-Comportamental e Psicanalítica
- Abordagem Existencialista, Analítica e Gestáltica
- Abordagem Psicodramática e Psicossomática
- Alcoolismo e Drogas
- Alunos Portadores de Deficiências Físicas ou Mentais
- Atendimento em Programas Comunitários
- Avaliação dos Programas de Recuperação na Escola
- Assistência Domiciliar e Atendimento Familiar
- Bateria Psicométrica: Testes Projetivos, Psicomotores e Nível Intelectual
- Código de Ética do Psicólogo
- Constituição Federal Atualizada (Artigos 5º, 6º e 7º)
- Diagnóstico: Alunos Infra e Supra Dotados
- Diagnóstico e a Terapêutica de Desajustamento Familiar e Social dos Alunos
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8069/90)



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



- Lei Brasileira de Inclusão ((Lei nº 13.146/2015)
- Ludoterapia
- Observação Lúdica
- Psicologia Geral: Psicoterapia Individual e de Grupo
- Psicodiagnóstico
- Psicopatologia
- Sistema Único de Saúde - SUS
- Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2023 ARAPEÍ/SP

Candidato: _____

CPF: _____

NIS (Número de Identificação Social – Atribuído pelo CadÚnico): _____

Cargo Pretendido: _____

Solicito isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital 01/2023 Arapeí/SP e declaro que:

- a. Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Nº 6135/2007

- b. Sou membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Nº 6135/2007

Declaro sob as penas da Lei , serem verdadeiras as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Obs: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a inscrição no Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE RECURSO

Candidato: _____

CPF: _____

Cargo Pretendido: _____

O presente Recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Obs: 1. Somente serão analisados os Recursos protocolados no prazo previsto e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de abertura do Concurso Público. 2. No caso de Recurso às questões da Prova, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo apresentar cópia da bibliografia pesquisada para argumentação.



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



ANEXO V CRONOGRAMA	
DATAS	EVENTOS
29/05/2023	Publicação do Edital
30/05/2023	Recurso contra o Edital
31/05/2023	Resultado dos Recursos contra o Edital
01/06 A 30/06/2023	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
01 e 02/06/2023	Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
05/06/2023	Publicação do Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
06/06/2023	Recurso contra o Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
07/06/2023	Publicação do resultado do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
03/07/2023	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
06/07/2023	Publicação da relação das inscrições deferidas a partir das 20 horas.
07/07/2023	Prazo para recurso quanto às inscrições indeferidas
07/07/2023	Divulgação dos deferimentos e indeferimento dos pedidos de atendimento especial
10/07/2023	Divulgação do resultado dos recursos quanto às inscrições indeferidas
11/07/2023	Prazo para recurso contra os indeferimentos de pedidos de atendimento especial
12/07/2023	Resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimentos especial
13/07/2023	Convocação para as provas e divulgação do local e horário
16/07/2023	PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS
17/07/2023	Publicação do gabarito da prova no site www.promun.com.br a partir das 20 horas
17/07/2023	Publicação das questões da prova no site www.promun.com.br a partir das 20 horas
18/07/2023	Recurso contra o gabarito e questões das provas objetivas
19/07/2023	Resultado dos recursos contra o gabarito e questões das provas objetivas
20/07/2023	Publicação da classificação inicial no site www.promun.com.br a partir das 20 horas
21/07/2023	Prazo para Recurso contra a Classificação Inicial
24/07/2023	Publicação do resultado dos Recursos contra a Classificação Inicial
24/07/2023	Publicação da Classificação Final no site www.promun.com.br
25/07/2023	Homologação



Prefeitura Municipal de Arapeí
Rua das Missões, nº8, Centro



ANEXO VI
DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

A Documentação para Admissão deverá ser apresentada pelo Candidato somente quando este for convocado para a Contratação.

Documentação:

Carteira Profissional

3 fotos 3x4 atualizadas

Atestado de antecedentes Criminais

Cópias com os respectivos originais para conferência:

Cédula de Identidade (RG)

Cadastro de Pessoa Física (CPF)

Título Eleitoral

Certificado de Reservista

Certidão de Nascimento (se solteiro)

Certidão de Casamento

Certidão de Nascimento dos filhos

Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos

Declaração de frequência escolar dos filhos com idade entre 4 (quatro) e 17 (dezessete) anos

Comprovante de residência (Atualizado)

Comprovante de Escolaridade referente aos requisitos mínimos para o cargo