



A Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO, Estado de São Paulo, torna público o EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024, visando ao provimento de vagas efetivas para diversos empregos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

EMPREGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1 Advogado	CR	20 horas semanais	R\$ 9.160,90	Curso Superior Completo em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R\$ 15,38
2 Coordenador Pedagógico	05 + CR	40 horas semanais	R\$ 5.656,79	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia e pós graduação em Gestão Escolar. 03 (três) anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica.	R\$ 15,38
3 Diretor de Escola	08 + CR	40 horas semanais	R\$ 6.222,60	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia e pós graduação em Gestão Escolar. 03 (três) anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica.	R\$ 15,38
4 Médico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	01	10 horas semanais	R\$ 5.353,50	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Regulação e/ou Auditoria ou Gestão em Saúde Pública, com no mínimo 360 horas reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 15,38
5 Médico Generalista	CR	10 horas semanais	R\$ 3.823,93	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no CRM. Ensino superior em medicina e inscrição no CRM. ¹	R\$ 15,38
6 Médico Neurologista	01+ CR	10 horas semanais	R\$ 3.823,93	Ensino Superior em Medicina com especialização na área e inscrição no CRM.	R\$ 15,38
7 Médico Ortopedista	01+ CR	10 horas semanais	R\$ 3.823,93	Ensino Superior em Medicina com especialização na área e inscrição no CRM.	R\$ 15,38
8 Médico Pediatra	01+ CR	10 horas semanais	R\$ 3.823,93	Ensino Superior em Medicina com especialização na área e inscrição no CRM.	R\$ 15,38
09 Médico PSF/SAD 40 h	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 17.907,11	Ensino Superior em Medicina com especialização na área e inscrição no CRM. Ensino Superior em Medicina e inscrição no CRM. ²	R\$ 15,38
10 Médico Veterinário	CR	20 horas semanais	R\$ 5.648,00	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e inscrição no CRMV.	R\$ 15,38
11 Supervisor de Ensino	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 7.353,98	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia e pós graduação em Gestão Escolar. 03 (três)	R\$ 15,38

¹ 23/08/2024 – Alterado o requisito mínimo de competência para o emprego de Médico Generalista, em conformidade com a Lei Complementar nº 846, de 22 de agosto de 2024.

² 06/08/2024 – Alterado o requisito mínimo de competência para o emprego de Médico PSF/SAD 40h, em conformidade com a Lei Municipal.



					anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica.	
12	Vice-Diretor de Escola	03 + CR	40 horas semanais	R\$ 5.656,79	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia e pós graduação em Gestão Escolar. 03 (três) anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica.	R\$ 15,38

(1) **CR (Cadastro Reserva):** os candidatos aprovados nestas áreas serão convocados para a posse para postos que ainda ficarão vagos ou que serão abertos durante a validade do Concurso Público, obedecendo-se a estrita ordem de classificação.

(2) **Auxílio-Alimentação** no importe de R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais) nos termos da lei Municipal nº 4.238/2024.

1.2. O **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do **item 1.1** deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos empregos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes empregos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. As contratações serão regidas pela **Consolidação das Leis de Trabalho – CLT**.

1.5. O candidato investido no emprego público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos cargos.

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato tomar posse no cargo deverá atender às **exigências discriminadas no item 12.3** deste edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.

2. DAS INSCRIÇÕES

~~2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 05 de AGOSTO a 09 de SETEMBRO de 2024 (até 16h00), exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.~~

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **16 a 30 de SETEMBRO de 2024 (até 16h00)**, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.³

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, escolher o **EMPREGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até ~~10 de SETEMBRO 2024~~ **1º de OUTUBRO de 2024⁴** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos. **OBS.: APÓS REALIZAR A INSCRIÇÃO E GERAR O BOLETO, O CANDIDATO DEVE AGUARDAR PARA EFETUAR O PAGAMENTO NO DIA SEGUINTE A PARTIR DAS 11h00. SE O BOLETO FOR GERADO EM FINAL DE SEMANA/FERIADO, AGUARDAR PARA EFETUAR O PAGAMENTO A PARTIR DAS 11h00 NO PRÓXIMO DIA ÚTIL.**

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **Emprego** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **Emprego** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por uma delas, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

³ 12/09/2024 – Reaberto o prazo de inscrições de 16 a 30 de setembro de 2024

⁴ 12/09/2024 - Prorrogado o prazo de pagamento do boleto para o dia 1º de outubro de 2024.



2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone “Fale Conosco – Suporte ao Candidato” do site www.publicconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site www.publicconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**
- c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Amparados pela **Lei Municipal nº 3.206/2018**, os candidatos doadores cadastrados no **Registro Nacional de Medula Óssea**, poderão requerer a isenção da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.9.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção da taxa de inscrição do Concurso Público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.publicconsult.com.br, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) ~~comprovação da doação de medula óssea através de atestado ou laudo médico, contendo declaração assinada por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, realizada há não mais que 12 meses.~~
b) cópia da carteira de doador no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) contendo o respectivo número de inscrição;⁵
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.3. O "**Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**", nos moldes do **Anexo III** deste Edital, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada nos itens anteriores, deverão ser enviados até o ~~dia 07 de AGOSTO de 2024~~ ~~13 de AGOSTO de 2024⁶~~ **18 de SETEMBRO de 2024⁷** **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento)**, para a empresa **PUBLICONSULT ACP EPP**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP EPP

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição - Concurso Público nº 01/2024 - Prefeitura de SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego: (preencher)

2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e da forma estabelecida no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.9.6. Todas as informações prestadas no **Anexo III - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-

⁵ 06/08/2024 – Alterado o texto sobre a documentação comprobatória para candidatos doadores de Medula Óssea.

⁶ 06/08/2024 – Prorrogado o prazo para envio da documentação comprobatória para candidatos doadores de Medula Óssea.

⁷ 12/09/2024 - Alterado o prazo para envio da documentação para solicitação de isenção para 18 de setembro de 2024.



se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.9.7. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO e/ou da empresa organizadora do certame.

2.9.8. O candidato deverá, a partir do dia ~~21 de AGOSTO de 2024~~ **25 de SETEMBRO de 2024⁸**, verificar no [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição.

2.9.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.10. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição indeferido, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), selecionar o **Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente ao valor da inscrição até dia ~~10 de SETEMBRO de 2024~~ **1º de OUTUBRO de 2024⁹**, devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.11. **Será eliminado do Concurso Público** o candidato que usar de má-fé na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, e se a comprovação mencionada ocorrer após a contratação, a Administração Pública adotará as providências que julgar necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada emprego**, exceto se esse exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **Concurso Público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 6 (seis) meses antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia ~~02 de SETEMBRO de 2024~~ 25 de SETEMBRO de 2024¹⁰**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público Nº 01/2024 – Prefeitura de SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Não será aceita a entrega parcial ou complementação de documentos, nem serão devolvidos os documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **Concurso Público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **Concurso Público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as atribuições aos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **Concurso Público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. **Por ocasião da convocação para contratação**, o candidato com deficiência será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião

⁸ 12/09/2024 - Alterada a data de divulgação do Resultado do requerimento de isenção para 25 de setembro de 2024.

⁹ 12/09/2024 - Alterada a data final para o pagamento do boleto de inscrições indeferidas para 1º de outubro de 2024.

¹⁰12/09/2024 - Alterado o prazo para o envio do Laudo Médico através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR para o dia 25 de setembro de 2024.



eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à nomeação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização da prova objetiva** (tempo adicional para realização, fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido Concurso Público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Leitor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o leitor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou solicitar autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo 6 (seis) meses antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinado sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 (uma) hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a **prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **Concurso Público** consistirá das seguintes fases:

I - PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os empregos.

II - PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, cuja pontuação será atribuída a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva para todos os empregos, conforme instruções do item 8.2 deste Edital.

III - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, de caráter eliminatório, a ser aplicado aos candidatos convocados para os empregos da área da **EDUCAÇÃO**. A Avaliação psicológica visa avaliar, através de instrumentos previamente validados para determinada função, os diversos processos psicológicos que compõe o indivíduo, sendo o psicólogo o único profissional habilitado por lei para exercer esta função. A Avaliação Psicológica será de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo**.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será realizada no município de SANTA CRUZ DO RIO PARDO/SP, com data prevista para o dia 29 de SETEMBRO de 2024 (domingo), nos seguintes horários:

6.1. A Prova Objetiva será realizada no município de SANTA CRUZ DO RIO PARDO/SP, com data prevista para o dia 20 de OUTUBRO de 2024¹¹ (domingo), nos seguintes horários:

¹¹ 12/09/2024 - Alterada a data de aplicação da prova objetiva para o dia "20 de OUTUBRO de 2024".



HORÁRIO	EMPREGO
09h00	Advogado; Diretor de Escola; Médico PSF/SAD 40h; Supervisor de Ensino.
14h00	Coordenador Pedagógico; Médico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria; Médico Generalista; Médico Neurologista; Médico Ortopedista; Médico Pediatra; Médico Veterinário; Vice-Diretor de Escola.

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de EDITAL DE CONVOCAÇÃO a ser disponibilizado nos sites www.publiconsult.com.br e www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo (https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=4).

6.4 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ou ao funcionamento da internet.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A PROVA OBJETIVA visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do emprego e será composta de 35 questões de múltipla escolha, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II – Conteúdo Programático, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

ADVOGADO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS P/DISCIPLINA	TOTAL
Redação Oficial e Técnica Legislativa	5	2	10	100
Conhecimentos Específicos	30	3	90	

COORDENADOR PEDAGÓGICO; DIRETOR DE ESCOLA; SUPERVISOR DE ENSINO; VICE-DIRETOR DE ESCOLA.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS P/ DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	7	2	14	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

MÉDICO: DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA; GENERALISTA; NEUROLOGISTA; PEDIATRA; PSF/SAD 40H; ORTOPEDISTA; VETERINÁRIO.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2. A bibliografia referencial indicada no ANEXO II – Conteúdo Programático servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais links de sites e portais de acesso à bibliografia referencial através



da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 (uma) hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não será admitido no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **3 (três) horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 (uma) hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos 2 (dois) candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e 1 (um) candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se ele possui **35 (trinta e cinco) questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado**.

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.



7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo específico para assinatura, e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado pois neste caso as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar autorização ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação;
- j) após entregar a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **Concurso Público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e/ou lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **Concurso Público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

7.16. O candidato deverá lavar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, a **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas acionará os serviços de saúde para o encaminhamento do candidato ao atendimento médico público ou ao médico de sua confiança. Caso exista a necessidade do



candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **Concurso Público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **Concurso Público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site www.publicconsult.com.br. O gabarito poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **Concurso Público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **Concurso Público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos que 50 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, **para todos os empregos**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à respectiva área.

8.1.1. Títulos que são requisitos mínimos para os empregos, ou seja, relacionados à especialização necessária, não serão pontuados.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições da Emprego** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão pontuados da seguinte forma:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva	2



titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 (máximo - 1 título)	
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	4
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	6

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala, através de CÓPIA FRENTE e VERSO AUTENTICADA EM CARTÓRIO**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 01/2024**, coordenado por profissional da área da educação designado pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

8.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publiconsult.com.br e www.santacruzoriopardo.sp.gov.br.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos dois dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- à **PROVA OBJETIVA (Questões e gabarito)**;
- ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA (incluindo o resultado da análise de títulos)**.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 01/2024 da Prefeitura de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas, numeração de normas ou de páginas de obras de referência, bem como pequenos erros ortográficos ou de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.



9.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.santacruzoriopardo.sp.gov.br juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS do Painel do Candidato** no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

10.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do Concurso Público será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.santacruzoriopardo.sp.gov.br sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoa com Deficiência**;
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.santacruzoriopardo.sp.gov.br sendo ainda publicado de forma resumida no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo** (https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=4), juntamente com a homologação do Concurso Público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoa com Deficiência**.

10.5. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Editais de Classificação Final - Retificados** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1. A avaliação Psicológica será aplicada aos seguintes empregos: **Coordenador Pedagógico; Diretor de Escola; Vice-Diretor de Escola e Supervisor de Ensino**.

11.2. Após a fase anterior do Concurso Público, os candidatos classificados serão convocados exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, dentro do número de vagas existentes, através de publicação no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo**, para participação da fase de Avaliação Psicológica, de caráter exclusivamente eliminatório e que faz parte do processo de nomeação.



11.3. A avaliação psicológica visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do emprego, considerando as necessidades, exigências, peculiaridades da área de atuação, incluindo condições necessárias para o desempenho da função e será realizada com base na Lei nº 4.119/62 que regulamenta a profissão de Psicólogo, no Decreto nº 53.464/64 que regulamenta a Lei nº 4.119/62, no artigo 4º estabelece quais são as atribuições do profissional de psicologia, na Lei Federal nº 5.766/71 que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências, nas Resoluções CFP nº 01/02, CFP nº 02/03, alterada pela de nº 06/04.

11.4. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

11.5. A Avaliação Psicológica será realizada por Psicólogos credenciados no Conselho Regional de Psicologia, com suporte técnico da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao emprego pleiteado. Tendo este as características e dimensões como segue:

- a) Atenção concentrada;
- b) Criatividade;
- c) Comportamento ético;
- d) Disponibilidade afetiva;
- e) Empatia;
- f) Flexibilidade;
- g) Imposição e aceitação de limites;
- h) Iniciativa;
- i) Julgamento;
- j) Liderança;
- k) Meticulosidade;
- l) Organização;
- m) Proatividade;
- n) Raciocínio lógico;
- o) Senso crítico;
- p) Tolerância à frustração;
- q) Trabalho em equipe;
- r) Visão sistêmica.

11.6. A Avaliação Psicológica também terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, bem como ao desempenho eficiente as atividades inerentes ao emprego deste Edital.

11.7. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento de identidade oficial com foto, lápis, caneta e borracha. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.8. Os testes psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados tanto individuais como coletivamente.

11.9. O resultado da avaliação psicológica será definido por meio dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**, conforme descrição:

- **APTO**: significa que o candidato apresentou perfil psicológico compatível com as atribuições e responsabilidades das atividades a serem realizadas, de acordo com o constante deste Edital,
- **INAPTO**: significa que o candidato não apresentou o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes deste Edital. A “INAPTIDÃO” na avaliação psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, tão somente, indica a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do emprego.

11.10. Nenhum candidato “INAPTO” será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.

11.11. O candidato, se julgar necessário, poderá solicitar, mediante requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, o procedimento denominado Entrevista Devolutiva para conhecimento das razões de sua INAPTIDÃO, não invalidando a solicitação do recurso administrativo (Resolução CFP nº 01/02). O candidato “inapto” na avaliação psicológica será eliminado do Concurso Público.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3.1 deste edital**.

12.2. Para efeito da contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela **Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, que avaliará sua aptidão física e mental.



12.3. O candidato convocado será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da contratação:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- l) a experiência mínima, quando determinada como requisito de competência para o desempenho do emprego público (vide **item 1.1** deste Edital), será comprovada mediante anotação de registro em Carteira de Trabalho e/ou por certidão lavrada pelo órgão ou entidade da Administração Pública em que houver exercido funções iguais ou similares.

12.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

12.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do emprego, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DECLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **Concurso Público**.

13.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado, divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação, nos sites www.publiconsult.com.br e www.santacruzoriopardo.sp.gov.br.

13.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 13.2**, serão publicados no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo** (https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=4):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições - Resumido;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os editais resumidos de convocação dos candidatos para as fases do Concurso Público;
- d) Os editais resumidos de classificação;
- e) O Edital de Classificação Final;
- f) A homologação do Concurso Público por parte da autoridade competente.



13.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **Concurso Público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Santa Cruz do Rio Pardo**.

13.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **Concurso Público**, que será publicada no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo** (https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=4).

13.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos *sites* www.publiconsult.com.br e www.santacruzoriopardo.sp.gov.br sendo ainda publicado de forma resumida no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo** (https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=4).

SANTA CRUZ DO RIO PARDO, 31 de JULHO de 2024.

DIEGO HENRIQUE SINGOLANI COSTA
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
Advogado	<p>I - Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica das unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta e Conselhos Municipais;</p> <p>II - Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes às unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta e Conselhos Municipais;</p> <p>III - Representar o Município em assuntos que envolvam suas unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta e Conselhos Municipais em repartições públicas da esfera federal, estadual ou municipal, bem como nas repartições privadas;</p> <p>IV - Emitir parecer técnico referente aos procedimentos licitatórios das unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta;</p> <p>V - Analisar os processos licitatórios para que seja verificado o cumprimento do que determina a Lei Federal nº. 8.666/93 e a Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações ou legislação que vier a substituí-las com vistas ao fiel cumprimento da legislação em questão;</p> <p>VI - Emitir pareceres, sob o enfoque constitucional e legal sobre as ações das unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta;</p> <p>VII - Orientar, diretamente, as unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta, ou qualquer de seus membros, e o Prefeito Municipal, em tudo o que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações legislativa;</p> <p>VIII - Assessorar a Comissão de Licitações das unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;</p> <p>IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos;</p> <p>X - Elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei das unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta;</p> <p>XI - Elaborar Termos Aditivos e de Encerramento Contratual nos procedimentos das unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta.</p> <p>XII - Analisar previamente os projetos de lei que versem sobre a área atuante para a sanção ou veto do Prefeito Municipal;</p> <p>XIII - Elaborar projetos de lei e regulamentos que versem sobre as ações que for solicitado pelas unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta.</p> <p>XIV - Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Administração Municipal Direta e/ou Indireta e em seus processos administrativos.</p>
Coordenador Pedagógico	<p>Descrição sintética: Atuar com as situações educacionais e promover elos entre instituição de ensino, família e estudantes.</p> <p>Atribuições Típicas:</p> <p>Participar do projeto escolar da unidade, coordenando as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas e articulando-as conjuntamente.</p> <p>Elaborar a programação das atividades pedagógicas, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.</p> <p>Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.</p> <p>Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, visando assegurar eficiência e eficácia do projeto de ensino e a melhoria da qualidade de ensino.</p> <p>Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.</p> <p>Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.</p> <p>Garantir os registros da área pedagógica, dando continuidade ao processo de construção do conhecimento e às atividades de formação.</p> <p>Assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.</p> <p>Organizar reuniões de pais e mestres, informando-os da organização didática da escola, do rendimento dos alunos, dos direitos/deveres dos envolvidos no processo de aprendizagem e/ou outros temas relevantes.</p> <p>Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.</p>



<p>Diretor de Escola</p>	<p>Descrição sintética: Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino-aprendizagem; promover a articulação entre a escola e a Secretaria Municipal da Educação; conhecer as características próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece.</p> <p>Atribuições Típicas: Exercer a gestão democrática da unidade escolar, visando à consecução dos objetivos propostos. Estimular a inovação e melhoria do processo educacional. Acompanhar e participar da elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola e outros Projetos do Governo Federal. Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar, com o Vice-diretor de Escola, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Manter o bom relacionamento entre servidores, pais e alunos. Presidir e responder por todas as atividades pedagógicas e administrativas no âmbito escolar. Garantir a circulação e o acesso de toda a informação pertinente à equipe pedagógica, à equipe administrativa, ao corpo docente, ao corpo discente e à comunidade. Notificar o Conselho Tutelar do município e demais órgãos competentes em relação aos alunos que apresentem número de faltas superior aos limites previstos em legislação, ou ainda, quando haja qualquer suspeita de negligência familiar. Informar sobre processo de matrículas e transferências de alunos. Deliberar sobre os processos de classificação e reclassificação dos alunos nos termos das normativas vigentes. Responsabilizar-se pela busca ativa dos alunos com baixa frequência. Responsabilizar-se por programas e parcerias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pela unidade escolar junto à sociedade civil, aos programas de fomento educacional estadual e federal. Incentivar os pais, professores, alunos e funcionários a participarem de projetos propostos pelo Município. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação por meio de decreto.</p>
<p>Médico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria</p>	<p>Descrição Sintética: É responsável por executar serviços de autorização e auditoria em consonância com o Manual Técnico Operacional de Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar do SUS e Resolução do CFM nº 1614/2001, que disciplina a fiscalização praticada nos atos médicos pelo serviço de saúde.</p> <p>Atribuições Típicas: Exercer a regulação médica do Sistema Único de Saúde; Realizar contato com a regulação regional visando resolutividade de casos excepcionais; Executar Regulação das Guias Médicas nas Unidades Básicas de Saúde; Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS. Executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Realizar avaliação dos prontuários e auditoria das AIH – Autorização de Internação Hospitalar dos prestadores de serviços médicos conveniados ao SUS; Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos. Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde. Examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes do SUS. Orientar profissionais da área de saúde. Zelar</p>



	<p>pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados. Realizar serviços de auditoria e autorização nos termos da legislação vigente. Conhecer a rede de serviços e protocolos referenciadas ao Município; Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preencher os documentos inerentes a atividade do médico regulador. Obedecer ao código de ética médico; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder levantamento de dados que permitam a Unidade de Avaliação e Controle conhecer a qualidade, a quantidade e atenção à saúde da população; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando certificação de conclusão, de adequação, de qualidade, de resolubilidade e de melhoria na qualidade em relação à prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos. Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal de Saúde.</p>
Médico Generalista	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar interconsultas e emitir contra- referencias e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica. Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra - referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e / ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente - assistencial. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença ; salário maternidade ; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para treinamento de saúde dos servidores, efetuando perícias, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ ou</p>



	<p>solicitação, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.</p>
Médico Neurologista	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia; realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas; solicitar interconsultas e emitir contrarreferências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica; elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrarreferência) e/ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica; manter o registro dos usuário atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente – assistencial; colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para treinamento de saúde dos servidores, efetuando perícias, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitação, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; solicitar, quando necessário, exames complementar e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.</p>
Médico Ortopedista	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia; realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realizar consultas e atendimento médico, efetuando a</p>



	<p>anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas; solicitar interconsultas e emitir contrarreferências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica; elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrarreferência) e/ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica; manter o registro dos usuário atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente – assistencial; colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para treinamento de saúde dos servidores, efetuando perícias, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitação, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; solicitar, quando necessário, exames complementar e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.</p>
Médico Pediatra	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia; realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas; solicitar interconsultas e emitir contrarreferências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica; elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrarreferência) e/ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica; manter o registro dos usuário atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade</p>



	<p>de atender determinações legais; difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente – assistencial; colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para treinamento de saúde dos servidores, efetuando perícias, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitação, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; solicitar, quando necessário, exames complementar e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.</p>
<p>Médico PSF/SAD 40 h</p>	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar interconsultas e emitir contra- referencias e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica. Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra - referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e / ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente - assistencial. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença ; salário maternidade ; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da</p>



	<p>legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para treinamento de saúde dos servidores, efetuando perícias, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ ou solicitação, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.</p>
Médico Veterinário	<p>Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta com os Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Realizar atendimento clínico em animais. Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo o diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência à saúde. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas <i>in loco</i>, verificando, orientando e realizando denúncias, bem como prestar informações e orientações à população, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e / ou reuniões comunitárias. Adotar e cumprir procedimentos e / ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica. Atender as diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como participar de comissões. Trabalhar seguindo os preceitos éticos, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade. Auditar os atendimentos e procedimentos veterinários realizados por meio de clínicas e médicos veterinários contratados, mediante adesão e credenciamento junto ao Município, devendo seguir os critérios estabelecidos na Lei 4.202, de 20 de dezembro de 2023 e demais legislações vigentes e normas regulamentadoras, para prestação de serviços junto aos programas de proteção e bem estar animal e similares, auditando os espaços físicos das clínicas veterinárias, capacidade técnica e operacional dos profissionais, identificação de condutas que possam violar o Código de Ética da profissão e normativas do CFMV(Conselho Federal de Medicina Veterinária) e CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária) entre outras que possam influenciar na qualidade do atendimento prestado aos animais. Realizar a aferição documental e procedimental, analisando processos e recursos instaurados, devendo emitir sempre que necessário, laudos conclusivos e parecer elucidativo acerca de procedimentos e atendimentos realizados pelos profissionais credenciados ao Município, devendo participar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais. Atuar nos casos de denúncias de maus tratos e se necessário, emitir laudos comprovando o ato. Realizar outras atribuições compatíveis com sua função profissional.</p>
Vice-Diretor de Escola	<p>Descrição sintética: Colaborar nas atividades relativas ao planejamento e organização pedagógica, à manutenção e conservação do prédio, do mobiliário, da alimentação e do transporte escolar. Assessorar e/ou substituir a Direção da Unidade Educacional.</p> <p>Atribuições Típicas:</p> <p>Realizar atividades de suporte pedagógico direto à docência para orientar o planejamento, administração e orientação dos docentes.</p> <p>Responder pela Direção da Escola no horário que lhe é confiado.</p> <p>Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividades.</p> <p>Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias.</p> <p>Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico.</p> <p>Responsabilizar-se direta ou indiretamente em questões referentes à manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar.</p> <p>Supervisionar o controle, recebimento e distribuição da merenda escolar, materiais pedagógicos,</p>



	<p>limpeza e outros. Participar de estudos e deliberações que afetem o processo educacional. Colaborar com o Diretor de Escola no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Acompanhar e participar da elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Estimular a inovação e melhoria do processo educacional. Acompanhar, com o Diretor de Escola, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Assessorar a direção sobre os processos de classificação e reclassificação dos alunos nos termos das normativas vigentes. Responsabilizar-se, junto com o diretor, pela busca ativa dos alunos com baixa frequência. Incentivar os pais, professores, alunos e funcionários a participarem de projetos propostos pelo Município. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e/ou a critério de seu superior imediato por meio de decreto.</p>
<p>Supervisor de Ensino</p>	<p>Descrição sintética: Assessorar, orientar, monitorar, acompanhar, avaliar e subsidiar a equipe escolar no desenvolvimento de capacidades e atitudes necessárias para a promoção da qualidade da educação e no comprometimento com as aprendizagens dos estudantes. Atribuições Típicas: Desenvolver atividades de suporte pedagógico voltadas para supervisão, assessoramento, orientação, acompanhamento e inspeção escolar. Promover o acompanhamento, o controle e a avaliação das Propostas Pedagógicas das Escolas do Sistema Municipal de Ensino. Assegurar a constante retro informação às Propostas Pedagógicas das Escolas de sua área de atuação. Assessorar, tecnicamente, os diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das Propostas Pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares. Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógicos, a nível interescolar, com a Secretaria Municipal de Educação. Cuidar para que a proposta educacional da Rede Municipal seja seguida, respeitando as peculiaridades de cada unidade escolar. Estimular a inovação e melhoria do processo educacional. Analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores. Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores. Diagnosticar a necessidade de oferta de cursos de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las. Elaborar pareceres, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino. Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores. Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino em seus trabalhos administrativos e pedagógicos. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas. Verificar as condições para o funcionamento dos estabelecimentos municipais de Educação Básica e as condições para autorização e funcionamento dos estabelecimentos particulares de Educação Infantil. Examinar e vistar documentos dos servidores e da vida escolar do aluno, bem como os livros e registros do estabelecimento de ensino. Sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão. Prestar atendimento no Setor de Supervisão de Ensino, aos munícipes, aos Conselhos Tutelares, à Promotoria da Infância e Juventude e ao Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude em suas demandas. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação por meio de decreto</p>



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA TODOS OS EMPREGOS, EXCETO ADVOGADO):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE MÉDICOS – TODAS AS ESPECIALIDADES):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)



Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA OS EMPREGOS DE MÉDICOS – TODAS AS ESPECIALIDADES):

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Jornais e Revistas:

Almanaque Abril – 2013. Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais:

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>)

Band (<https://www.band.uol.com.br/>)

BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)

El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)

Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)

CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)

Correio Brasiliense (<https://www.correiobrasiliense.com.br/>)

Época (<https://epoca.globo.com/>)

Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)

Exame (www.exame.com)

Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)

Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)

Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)

GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)

IG (<https://www.ig.com.br/#home>)

JP News (<https://jovempan.com.br/>)

O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)

R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)

Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)

UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)

Veja (<https://veja.abril.com.br/>)

Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- REDAÇÃO OFICIAL (PARA O EMPREGO DE ADVOGADO)

Aspectos Gerais da Redação Oficial; Atributos da redação oficial; As Comunicações Oficiais; O Padrão Ofício; Elementos de Ortografia e Gramática; Pronomes de Tratamento; Fundamentos da Elaboração Normativa.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Ed. 2018

(<https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>)

PENA, Sérgio F. P de O., MACIEL, Eliane C.B. de A. Técnica Legislativa: Orientação para a padronização de trabalhos. Senado Federal, 2002 (<https://www12.senado.leg.br/institucional/estrutura/SF/OAS/CONLEG/arquivos/manuais/tecnica-legislativa>)

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA OS EMPREGOS DA EDUCAÇÃO):

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).



BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO – Lei Complementar nº 344/2007 e suas alterações – Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

(<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santa-cruz-do-rio-pardo/lei-complementar/2007/35/344/lei-complementar-n-344-2007-dispoe-sobre-o-estatuto-e-o-plano-de-carreiras-e-remuneracao-do-magisterio-publico-municipal-de-santa-cruz-do-rio-pardo-estabelece-normas-de-enquadramento-e-diretrizes-para-a-avaliacao-de-desempenho-institui-tabelas-de-vencimentos-e-da-outras-providencias>)

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO. Lei nº 2.885/2015 e suas alterações- Plano Municipal de Educação do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

(<https://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br/assets/uploads/files/Plano%20Municipal%20de%20Educa%C3%A7%C3%A3o%20LEI%202885%202015.pdf>)

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA OS EMPREGOS DA EDUCAÇÃO):

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.

DELORS, Jacques *et al.* Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.

LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.

VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.

ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA OS EMPREGOS DE MÉDICOS – TODAS AS ESPECIALIDADES)¹²:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

¹² 29/08/2024 – Atualização nos links de acesso referente à disciplina de Legislação de Saúde Pública.



BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

https://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf

BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde

(http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

<https://www.conass.org.br/conass-informa-b-192-publicada-portaria-gm-n-2436-que-politica-nacional-de-atencao-basica-estabelecendo-revisao-de-diretrizes-para-organizacao-da-atencao-basica-no-ambito-do-sist/>

BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde

(https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)

https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_1_28_SETEMBRO_2017.pdf

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)

https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_2_28_SETEMBRO_2017.pdf

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)

<https://www.vs.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Portaria-de-consolidacao-n%C2%B03.html>

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública

(https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)

https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_4_28_SETEMBRO_2017.pdf

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)

https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_5_28_SETEMBRO_2017.pdf

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde

(https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)

https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_6_28_SETEMBRO_2017.pdf

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html)

<https://www.gov.br/conselho-nacional-de-saude/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2012/resolucao-no-453.pdf/view>

BRASIL. MTE. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf>)

→ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

- LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

1. Disposições sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais de Santa Cruz do Rio Pardo (Lei Complementar 590/2023—Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores) e suas alterações.

1 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e suas Alterações¹³.

(<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santa-cruz-do-rio-pardo/lei-ordinaria/1973/59/590/lei-ordinaria-n-590-1973-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-santa-cruz-do-rio-pardo>).

Lei Complementar nº 752/2022 e suas alterações¹⁴

(<https://www.camarasantacruzoriopardo.sp.gov.br/public/admin/globalarg/legislacao/arquivo/2sKbicxn.pdf>)

(<https://www.camarasantacruzoriopardo.sp.gov.br/public/admin/globalarg/legislacao/arquivo/O1qt376P.pdf>)

2. Lei Orgânica do Município de SANTA CRUZ DO RIO PARDO.

- DIREITO CONSTITUCIONAL

¹³ 29/08/2024 – Correção no item 1 dos conhecimentos específicos do cargo de advogado; corrigido de Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais “para Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e suas alterações” e mantendo o link sem alteração.

¹⁴ 29/08/2024 – Incluído o link para a Lei Complementar nº 752/2022.



1. CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.
3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.
7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
14. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

- DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei Federal nº. 13.303/2016. Sociedades por Ações - Lei Federal nº 6.404/1976. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal nº 13.019/14.
5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos.



Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

8. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Lei Federal nº 13.303/2016. Regulamento de Licitações e Contratos da SAEG.

9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos.

16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.

17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92 e Lei Federal nº 14.230/21.

19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.

20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.

21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.

22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Livros e Compêndios:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

TCESP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>)

- DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Prova: teoria geral e meios de prova.

8. Direito das obrigações.

9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.



13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Loteamento.
17. Condomínios – Lei nº 4.591/64.
18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
20. Código Civil.

(3)- DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal.
2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.
6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.
12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
14. Código de Processo Civil.

- DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Crimes contra a ordem tributária.
5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.
6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.
8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

- DIREITO FINANCEIRO

1. Do Planejamento. Do Plano Plurianual. Da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Da Lei Orçamentária Anual. Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas. Da Receita Pública. Da Previsão e da Arrecadação. Da Renúncia de Receita. Da Despesa Pública. Da Geração da Despesa. Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Das Despesas com Pessoal. Do



Controle da Despesa Total com Pessoal. Das Despesas com a Seguridade Social. Das Transferências Voluntárias. Da Destinação dos Recursos Públicos para o Setor Privado. Da Dívida e do Endividamento. Dos Limites da Dívida Pública e das Operações de Crédito. Da Recondição da Dívida aos Limites. Das Operações de Crédito. Da Contratação. Das Vedações. Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária. Das Operações com o Banco Central do Brasil. Da Garantia e da Contragarantia. Dos Restos a Pagar. Da Gestão Patrimonial. Das Disponibilidades de Caixa. Da Preservação do Patrimônio Público. Das Empresas Controladas pelo Setor Público. Da Transparência, Controle e Fiscalização. Da Escrituração e Consolidação das Contas. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Do Relatório de Gestão Fiscal. Das Prestações de Contas. Da Fiscalização da Gestão Fiscal. Da Lei de Orçamento. Da Receita. Da Despesa. Despesas Correntes. Despesas de Capital. Da Proposta Orçamentária. Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. Da Elaboração da Proposta Orçamentária. Das Previsões Plurianuais. Das Previsões Anuais. Da elaboração da Lei de Orçamento. Do Exercício Financeiro. Dos Créditos Adicionais. Da Execução do Orçamento. Da Programação da Despesa. Da Despesa. Dos Fundos Especiais. Do Controle da Execução Orçamentária. Do Controle Interno e Externo. Da Contabilidade Orçamentária e Financeira. Da Contabilidade Patrimonial e Industrial. Dos Balanços. Das Autarquias e Outras Entidades.

2. Lei nº 4320/1964 e alterações - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

3. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. de Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. O coordenador pedagógico e a educação continuada. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Didática. A gestão participativa na escola. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Competências para ensinar. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. O coordenador pedagógico e a formação docente. Formação continuada de educadores na escola. Reuniões na escola: oportunidade de comunicação e saber. O coordenador pedagógico e o desafio das novas tecnologias. O coordenador pedagógico e as reformas pedagógicas. O ensino e a aprendizagem. Funções do coordenador pedagógico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO – Lei Complementar nº 344/2007 e suas alterações – Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santa-cruz-do-rio-pardo/lei-complementar/2007/35/344/lei-complementar-n-344-2007-dispoe-sobre-o-estatuto-e-o-plano-de-carreiras-e-remuneracao-do-magisterio-publico-municipal-de-santa-cruz-do-rio-pardo-estabelece-normas-de-enquadramento-e-diretrizes-para-a-avaliacao-de-desempenho-institui-tabelas-de-vencimentos-e-da-outras-providencias>).

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil
http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar.

Gestão Democrática nos sistemas e na escola.

Guia de Programas para os Municípios.

Indicadores da qualidade na educação.

Indicadores da qualidade na educação infantil.



Memorial da Gestão da Escola Municipal.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.

Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Livros e artigos:

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).

GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009).

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).

LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).

LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).

LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012).

PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (comp). O coordenador pedagógico e a formação docente (Loyola, 13ª ed. 2000).

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

DIRETOR DE ESCOLA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. O espaço escolar. Gestão democrática da educação. Ler e escrever na escola. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. A gestão participativa na escola. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO – Lei Complementar nº 344/2007 e suas alterações – Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santa-cruz-do-rio-pardo/lei-complementar/2007/35/344/lei-complementar-n-344-2007-dispoe-sobre-o-estatuto-e-o-plano-de-carreiras-e-remuneracao-do-magisterio-publico-municipal-de-santa-cruz-do-rio-pardo-estabelece-normas-de-enquadramento-e-diretrizes-para-a-avaliacao-de-desempenho-institui-tabelas-de-vencimentos-e-da-outras-providencias>

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

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

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

Base Nacional Comum Curricular

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>



Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar.
Gestão Democrática nos sistemas e na escola.
Guia de Programas para os Municípios.
Indicadores da qualidade na educação.
Indicadores da qualidade na educação infantil.
Memorial da Gestão da Escola Municipal.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Livros e artigos:

CEDAC, Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar? - Um livro para diretores de escola (Moderna, 1ª ed. 2013)
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

MÉDICO DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Aplicação de recursos públicos no âmbito do SUS. Política Nacional de Regulação do SUS. Princípios, diretrizes e regras de auditoria do SUS: dos princípios éticos e profissionais, das atribuições, da auditoria. Organização básica do SNA – Sistema Nacional de Auditorias da Área da Saúde. Descritivos das atividades do SNA. Auditoria. Controle. Avaliação. Fiscalização. Inspeção. Supervisão. Acompanhamento. Finalidades da Auditoria. Áreas de atuação. Níveis de execução. Princípios básicos da Auditoria: Relativos à Pessoa do Auditor, Relativos à Execução dos Trabalhos de Auditoria, Relativos à Coordenação dos Trabalhos, Relativos à Obtenção de Evidências, Relativos às Improriedades e Irregularidades. Do Resultado da Auditoria. Formalização do Processo. Despesas eletivas e despesas impróprias. Da Legitimidade do Ato de Glosa. Aplicação da Glosa. Documentos Comprobatórios Necessários para Fundamentar a Glosa. Atendimento Hospitalar – SIH. Atendimento Ambulatorial – SAI e Programas de Saúde. Fundamentação Legal. Motivos de Glosa. Prestação de Serviços. Epidemiologia e Controle de Doenças-ECD. Programa de Saúde da Família-PSF E Saúde Bucal. Programa de Agente Comunitário de Saúde – PACS. Programa de Assistência Farmacêutica Básica. Da Aplicação de Recursos Financeiros do SUS, transferidos pelo Ministério da Saúde. Da Aplicação de Recursos/Convênios. Da Aplicação de Recursos Constitucionais. Da Aplicação de Recursos da Atenção Básica. Da Aplicação de Recursos / Licitações. Dos Contratos de Prestações de Serviços. Vigilância epidemiológica. Investigação epidemiológica de casos e epidemias. Sistemas de informação em saúde e vigilância epidemiológica. Sistema de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinais.

BIBLIOGRAFIA E LEGISLAÇÃO REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Decreto nº 1.651/1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1995/d1651.htm)
BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).
BRASIL/MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html) - Capítulo II, do Anexo XXVI – Política Nacional de Regulação do SUS.
BRASIL/MS. Portaria nº 113/1997 – Dispõe sobre a AIH (https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/sas/1997/prt0113_04_09_1997.html)
CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)
CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/sau/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)
BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (<https://www.gov.br/sau/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus>); Objetivos (<https://www.gov.br/sau/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus>); Princípios (<https://www.gov.br/sau/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus>)



[informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus](https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus)); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).
BRASIL. MS/DenaSUS. Auditoria Interna do Sistema Único de Saúde: Conceitos e Pressupostos, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/denasus/publicacoes/auditoria-interna-do-sistema-unico-de-saude.pdf/view>)
BRASIL. MS/DenaSUS. Compêndio de Orientações Técnicas do DenaSUS, 2023 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/denasus/publicacoes/compendio-de-orientacoes-tecnicas-do-denasus.pdf/view>)
BRASIL. MS/DenaSUS. Glossário de Termos Técnicos Utilizados no Sistema Nacional de Auditoria do SUS – SNA, 2023 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/denasus/publicacoes/glossario-de-terminos-tecnicos-da-auditoria-interna-do-sus.pdf/view>)
BRASIL. MS/DenaSUS. Manual de Conduta Ética do Profissional da Auditoria do Sistema Único de Saúde, 2022 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/denasus/publicacoes/manual-de-conduta-etica-do-profissional-da-auditoria-do-sus/view>)
BRASIL. MS/DenaSUS. Manual de Princípios Diretrizes e Regras de Auditoria do SUS, 2017 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/denasus/publicacoes/manual-de-principios-diretrizes-e-regras-de-auditoria-do-sus.pdf/view>)
BRASIL. MS/DenaSUS. Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas em Auditoria no SUS, 2005 (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/aplicacao_glosas_auditoria.pdf)
(<https://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/manual%20aplicacao%20de%20glosas.pdf>)
BRASIL/MS. Regulação no Sistema Único de Saúde (https://wiki.saude.gov.br/regulacao/index.php/P%C3%A1gina_principal)

MÉDICO GENERALISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional

(<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; <https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH(<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>)



informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MDS. Manual MDS. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Neurobiologia das doenças. Abordagem ao paciente com doença neurológica, testes eletrofisiológicos do sistema nervoso central e periférico. Neuro imageamento nos distúrbios neurológicos. Diagnóstico molecular dos distúrbios neurológicos. Convulsões e epilepsia. Doenças cerebrovasculares. Acidente vascular cerebral. Cefaleia. Doença de Alzheimer e outras demências primárias. Doença de Parkinson e outros distúrbios extrapiramidais. Distúrbios atáxicos. Esclerose lateral amiotrófica e outras doenças do neurônio motor. Distúrbios do sistema nervoso autônomo. Distúrbios comuns dos nervos cranianos. Doenças da medula espinhal. Traumatismos cranianos e raquimedulares. Tumores primários e metastáticos do sistema nervoso. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. paralisia flácida aguda. Meningite bacteriana e outras infecções supurativas. Meningite e encefalite viral. Meningite crônica e recorrente. Doenças devidas a príons. Neurologia em terapia intensiva. Coma. Abordagem ao paciente com neuropatia periférica. Síndrome de Guillain-Barré e outras neuropatias mediadas imunologicamente. Doença de Charcot-Marie-Both e outras neuropatias adquiridas. Miastenia gravis e outras doenças da junção neuromuscular. Avaliação do doente com doença muscular. Polimiosite, dermatomiosite e miosite com corpúsculos de inclusão. Distrofias musculares e outras doenças musculares. Tumores do sistema nervoso central. Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual) ([cfm.org.br](https://www.cfm.org.br/))).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Neurofisiologia clínica (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002. (Volume 1 - Parte 14: Distúrbios Neurológicos).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Exame físico ortopédico. Avaliação por imagem: radiologia; tomografia computadorizada; ressonância magnética; ultrassonografia do sistema esquelético; cintilografia. Avaliação gráfica: densitometria óssea; eletroneuromiografia. Patologias da coluna vertebral: malformações congênitas; escoliose idiopática; dorso curvo; espondilolistese; doenças do disco intervertebral; tumores da coluna vertebral; infecções na coluna vertebral; doenças degenerativas na coluna vertebral. Patologias dos membros superiores: ruptura do manguito rotador; capsulite adesiva do ombro; tendinite calcária; artrose glenoumeral; luxação recidivante do ombro; epicondilite lateral; síndromes compressivas; tenossinovite estenosante de Quervain; infecções na mão. Patologias dos membros inferiores: displasia do desenvolvimento do quadril; deslizamento epifisário proximal do fêmur; doença de Legg-Calvé-Perthes; sinovite transitória do quadril; artrite séptica do quadril na criança; osteonecrose da cabeça femoral; bursite trocantérica; impacto femoroacetabular; displasia do quadril adulto; artrose do quadril; deformidades e extensão e flexão do joelho; doença de Blount; instabilidade femoropatelar; lesão crônica do ligamento cruzado anterior; meniscopatias; osteonecrose do joelho; osteoartrose do joelho; tendinopatias ao nível do joelho e tornozelo; pé torto congênito; pé metatarso varo; pé planovalgo; pé talo vertical congênito; coalizões tarsais; talalgias; neuroma de Morton; metatarsalgias; pé reumatoide; pé diabético. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Infecções musculoesqueléticas. Processos reumáticos. Claudicação na criança. Causas de dor em ortopedia. Ortopedia adulto:



osteoporose, lombalgia e lombociatalgia, capsulite adesiva, osteoartrose do quadril, osteonecrose da cabeça femoral, lesões do joelho, entorse de tornozelo, epicondilite lateral do cotovelo, lesão do ligamento cruzado anterior, lesão meniscal, lesões traumáticas da coluna cervical, lesões traumáticas da coluna torácica. Fraturas no adulto: fraturas do anel pélvico, fratura da clavícula, luxação do ombro, luxação anterior, luxação posterior, fratura do antebraço, fratura do rádio distal, fraturas do fêmur proximal, fraturas trans trocaterianas, fraturas subtrocantérica, luxação do joelho, fratura diafisária dos ossos da perna, fratura da diáfise do úmero, fratura da patela, fratura intra-articular do calcâneo, fraturas do tornozelo, fraturas expostas, classificação Gustillo e Anderson, atendimento inicial de emergência, complicações das fraturas. Fraturas em crianças: tipos, ossificação, classificação das fraturas da fise (Salter e Harris), tratamento das fraturas, fratura diafisária isolada do fêmur na criança, fraturas do terço distal do antebraço. Técnica de imobilizações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\) \(cfm.org.br\)](https://cem.cfm.org.br/)).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ortopedia e traumatologia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>):

Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 33 - Saúde da Criança - Crescimento e desenvolvimento.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/objetivos-do-humanizausus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/principios-do-humanizausus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene et al. HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002. (Volume 2, Parte 12 – Seção 3: Distúrbios das Articulações).

HEBERT, Sízineo. Ortopedia – Exames e Diagnóstico. Artmed, 2016.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>).

OLIVEIRA, Medre Henrique Araújo de. Técnica de imobilização ortopédica destinado a profissionais da área da saúde (<https://tede.ufam.edu.br/handle/tede/7990>).

RIBEIRO, A. C. M. et al. SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

SBOT. Manual de Trauma Ortopédico, 2011 (<https://sbot.org.br/manual-do-trauma-ortopedico/>)

SRPCBA. Manual de Socorrimento - Capítulo VIII – Técnicas de Imobilização (https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4683013/mod_folder/content/0/Te%CC%81cnicas%20de%20Imobilizac%CC%A7a%CC%83o.pdf?forcedownload=1)

MÉDICO PEDIATRA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Puericultura no ambulatório: alimentação, vacinação, cuidados primários, assistência evolutiva. Peculiaridades do exame do recém-nascido. Recém-nascido de alto risco. Prematuridade. Icterícias neonatais. Anemias do recém-nascido. Diarreia crônica. Recém-nascido de mãe diabética. Infecções no recém-nascido. Atresia do esôfago. Vômitos do recém-nascido. A criança com baixa estatura. Crescimento excessivo (gigantismo). Desenvolvimento motor atrasado. Distúrbios graves do desenvolvimento. Choro persistente do bebê. Distúrbio do apetite. Distúrbios do sono. Distúrbios da fala e da linguagem. Distúrbios da comunicação. Distúrbios do aprendizado. Déficit de atenção/hiperatividade. Micropênis no bebê. Problemas do desenvolvimento dos pelos sexuais. Problemas do desenvolvimento mamário. Puberdade precoce. Puberdade atrasada. A criança com cabeça grande: macrocrania e hidrocefalia. A criança com cabeça pequena ou deformada. Ataxia cerebelar. Vertigem. Doenças comuns das pálpebras: blefite, hordéolo, calázio, blefaroptose, epicanto, coloboma. Conjuntivite no recém-nascido. Conjuntivite na infância. O fundo de olho em doenças sistêmicas. Conceitos oftalmológicos para o pediatra geral. Otite externa. Otite média secretora. Rinite alérgica. Faringoamigdalites e laringites. Amigdalites de repetição: adenoamigdalectomia. Bócio. Problemas cardiológicos e de hipertensão: noções básicas. Criança com sopro. Criança com cianose. Cardiopatias congênitas acianóticas. Estridor laríngeo congênito. A síndrome do crupe: rouquidão e tosse. Tosse espasmódica – coqueluche (pertussis). Tosse persistente ou crônica. Fibrose cística (mucoviscidose). O bebê com chiado agudo. O bebê chiador. O chiado em crises recorrentes: asma. Atelectasia. Enfisema. Enfisema lombar congênito. Intolerância/alergia alimentar. Constipação intestinal crônica. A criança com dor abdominal. Hepatopatias. Hepatomegalia. Icterícia na infância. Hematúria na infância. Proteinúria assintomática. Infecção do trato urinário. Diabetes mellitus. Dermatologia: infecção das lesões, fundamentos para a terapia externa (tópica), erupções eritematosas, piodermites, reações anormais da pele à luz solar, distúrbios da transpiração, distúrbios (perda) de cabelos. A criança que manca – claudicação. A criança com dor nas pernas. Raquitismo. A criança com reumatismo: clínica, laboratório, triagem e tratamento medicamentoso. Lúpus eritematoso sistêmico na infância. Anemia: carenciais, aplástica, hemolíticas (anemia, icterícia,



esplenomegalia), esferocítica hereditária (doença de Minkowski-Chauffard). Criança com febre aguda, prolongada, recorrente. Manejo da febre. Os agentes infecciosos. Seps e choque séptico. Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Influenza (gripe). Leucemias agudas na infância. Doença de Hodgkin.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\) \(cfm.org.br\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional)).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Pediatria (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/>): Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 24 – Saúde na Escola; Nº 32 – Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/objetivos-do-humanizausus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/principios-do-humanizausus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

MURAHOVSKI, Jayme. Pediatria: Diagnóstico e Tratamento. Sarvier, 1987.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO PSF/SAD 40 H

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. A implantação da unidade de saúde da família. Treinamento Introdutório. Educação Permanente. Saúde do Trabalhador. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família–PSF.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\) \(cfm.org.br\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional)).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Medicina da Família e Comunidade (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)



BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD *et al.* Harrison: Medicina Interna.

DUNCAN. Bruce B. Medicina Ambulatorial – Conduas de Atenção Primária Baseada em Evidências (Ed. Artmed).

GUSSO, Gustavo. Tratado de Medicina de Família e Comunidade (Ed. Artmed).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO VETERINÁRIO

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada—princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococcoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Calendário de Vacinação. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Notificação compulsória de doenças e agravos de saúde pública. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Decreto Nº 9.013/2017 - Regulamenta a Lei nº1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9013.htm).

BRASIL. Lei Nº 1.283/1950 e atualizações – Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L1283.htm)

BRASIL. Lei Nº 5.517/1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5517.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.171/1991 e atualizações - Dispõe sobre a política agrícola - Capítulo VII - Da defesa agropecuária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8171.htm).

BRASIL. Lei Nº 9.605/1998 e atualizações - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9605.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.519/2002 - Dispõe sobre a promoção e a fiscalização da defesa sanitária animal quando da realização de rodeio e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10519.htm).

BRASIL. Lei Nº 13.426/2017-Dispõe sobre a política de controle da natalidade de cães e gatos e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13426.htm).

CFMV. Resolução Nº 1.138/2016. Aprova o código de ética do Médico Veterinário

(http://portal.cfmv.gov.br/uploads/RESO%201138_2016%20C%3%B3digo%20de%20C%3%89tica%20do%20M%3%A9dico%20Veterin%3%A1rio.pdf).

SÃO PAULO. Resolução Nº 1138/2016 – Decreto Estadual Nº 40.400/1995 – Aprova norma técnica especial relativa à instalação de estabelecimentos veterinários (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1995/decreto-40400-24.10.1995.html>).



SÃO PAULO. Decreto Estadual Nº 40.646/1996 - Altera a redação do artigo 10, da Norma Técnica Especial, aprovada pelo Decreto nº 40.400, de 24 de outubro de 1995 (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1996/decreto-40646-02.02.1996.html>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 - Capítulos 7 a 11.

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

CRMVSP. Manual de Responsabilidade Técnica e Legislação, 4ª ed. Revisada, 2019 (https://crmvsp.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/MANUAL_RT_CRMV-SP.pdf)

ELSEVIER MASSON. Manual Elsevier de Veterinária: Diagnóstico e tratamento de cães, gatos e animais exóticos, 7ª edição (https://www.ufrb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Manual_Elsevier_de_Veterin%C3%A1ria_Diagn%C3%B3stico_e_Tratamento_de_C%C3%A3es_Gatos_e_Animais_Ex%C3%B3ticos_-_7%C2%AA_Edi%C3%A7%C3%A3o_-_Robert_Moraillon_-_2013-compactado.pdf)

MAPA/DAS/DAS. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil, 2009¹⁵ <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/saude-animal-e-vegetal/saude-animal/arquivos-das-publicacoes-de-saude-animal/manual-de-legislacao-saude-animal-low.pdf/view>

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/saude-animal-e-vegetal/saude-animal/arquivos-das-publicacoes-de-saude-animal/manual-de-legislacao-saude-animal-low.pdf>

MERCK. Manual Merck de Veterinária. Roca, 2008.

MS/FNS/FUNASA. Controle de Vetores: Procedimentos de Segurança, 2001

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle-vetores.pdf>

(<http://www.saude.pa.gov.br/wp-content/uploads/2022/02/Controle-de-vetores.-procedimentos-de-seguranca-FUNASA-2001.pdf>)

SUPERVISOR DE ENSINO

Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Aprender e ensinar na educação infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Gestão participativa na escola. Didática. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Avaliação institucional da escola. Fundamentos da avaliação institucional. Competências para ensinar. Supervisão pedagógica ampliada. Supervisão e narrativa no cotidiano escolar. Supervisão e inclusão. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Orientação e Supervisão Escolar. O trabalho como elemento da socialização humana e sua interação na prática educativa. A trajetória dos profissionais da educação. O trabalho coletivo: o caminho da gestão educacional. O ensino e a aprendizagem. Funções do supervisor do ensino. **Gestão Pedagógica:** Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. **Gestão Educacional:** Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO – Lei Complementar nº 344/2007 e suas alterações – Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

(<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santa-cruz-do-rio-pardo/lei-complementar/2007/35/344/lei-complementar-n-344-2007-dispoe-sobre-o-estatuto-e-o-plano-de-carreiras-e-remuneracao-do-magisterio-publico-municipal-de-santa-cruz-do-rio>)

¹⁵ 29/08/2024 – Correção no link MAPA/DAS/DAS. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil, 2005 e MS/FNS/FUNASA. Controle de Vetores: Procedimentos de Segurança, 2001 do cargo de Médico Veterinário.



[pardo-estabelece-normas-de-enquadramento-e-diretrizes-para-a-avaliacao-de-desempenho-institui-tabelas-de-
vencimentos-e-da-outras-providencias\)](#)

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil
http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar.

Gestão Democrática nos sistemas e na escola.

Guia de Programas para os Municípios.

Indicadores da qualidade na educação.

Indicadores da qualidade na educação infantil.

Memorial da Gestão da Escola Municipal.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.

Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Livros e artigos:

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).

LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).

LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).

LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).

LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

LUCK, Heloisa. Perspectivas da avaliação institucional da escola (Vozes, 1ª ed. 2012).

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

RANGEL, Mary. Supervisão Escolar: Avanços de Conceitos e Processos (Wak, 1ª ed. 2010)

URBANETZ, Sandra T.; SILVA, Simone Z. da. Orientação e Supervisão Escolar: Caminhos e perspectivas (Intersaberes, 1ª ed. 2012)

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. O espaço escolar. Gestão democrática da educação. Ler e escrever na escola. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. A gestão participativa na escola. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão da cultura e do clima organizacional da



escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Funções do vice-diretor de escola.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO – Lei Complementar nº 344/2007 e suas alterações – Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santa-cruz-do-rio-pardo/lei-complementar/2007/35/344/lei-complementar-n-344-2007-dispoe-sobre-o-estatuto-e-o-plano-de-carreiras-e-remuneracao-do-magisterio-publico-municipal-de-santa-cruz-do-rio-pardo-estabelece-normas-de-enquadramento-e-diretrizes-para-a-avaliacao-de-desempenho-institui-tabelas-de-vencimentos-e-da-outras-providencias>).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

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

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar.

Gestão Democrática nos sistemas e na escola.

Guia de Programas para os Municípios.

Indicadores da qualidade na educação.

Indicadores da qualidade na educação infantil.

Memorial da Gestão da Escola Municipal.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.

Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Livros e artigos:

CEDAC, Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar? - Um livro para diretores de escola (Moderna, 1ª ed. 2013)

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).

LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).

LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Publicconsult ACP EPP – Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Nome:

RG:

CPF:

Função:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Candidato cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea:

- cópia do RG e CPF;
- cópia da carteira de doador no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) contendo o respectivo número de inscrição;
- declaração assinada, nos moldes do ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

DECLARO que tenho conhecimento do **Edital de Abertura das Inscrições do Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.publicconsult.com.br.

DECLARO ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos anexados ao presente requerimento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.

DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício de isenção do pagamento de taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras.

DECLARO, por fim, estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 3.206/2018**, em especial de que serei eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido Concurso Público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.

SANTA CRUZ DO RIO PARDO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura:



ANEXO IV - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	
PREFEITURA DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024	
Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
MESTRADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
DOCTORADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UMA FUNÇÃO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DOS EMPREGOS E ANEXAR AS CÓPIAS AUTENTICADAS EM CADA UM. ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de <u>cópia frente-verso autenticada em cartório</u>, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado. ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada Prova Objetiva de cada cargo, para o fiscal de prova. ✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições da função para o qual se inscreveu o candidato. ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese. ✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei. 	
Assinatura do candidato:	

(via da empresa)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	20/10 2024	 Assessoria e Consultoria Pública Ltda.
Candidato:			
Inscrição:		Função:	
Quantidade de Títulos Entregues: _____		() Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado	

(via do candidato)

Recebido: _____

(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)



CRONOGRAMA ESTIMADO ¹⁶		
EVENTO	MEIO	DATA
Publicação - Edital de reabertura de Inscrições	Semanário Oficial https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diarioexterno.xhtml?idCidade=4	14/09 (sab)
INSCRIÇÕES	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	16 A 30/09 (2ª/2ª)
Recursos contra o Edital de reabertura de Inscrições	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	17 e 18/09 (3ª/4ª)
Último dia para envio de Requerimento de Isenção da Inscrição	Publiconsult	18/09 (4ª)
Resultado do recurso ao Edital de reabertura de Inscrições	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	25/09 (4ª)
Edital - Resultado do Requerimento de Isenção da Inscrição	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	25/09 (4ª)
Último dia para envio de laudos – PCD	Publiconsult	25/09 (4ª)
Último dia - Pagamento das inscrições	Rede Bancária	1º/10 (3ª)
Edital - Inscrições Deferidas	Semanário Oficial / Sites da Publiconsult e da Prefeitura	07/10 (2ª)
Recursos – Inscrições Indeferidas	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	08 e 09/10 (3ª/4ª)
Edital - Resultado dos Recursos Indeferimento de Inscrições	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	10/10 (5ª)
Publicação - Edital de Convocação – Prova Objetiva	Semanário Oficial / Sites da Publiconsult e da Prefeitura	12/10 (sab)
PROVA OBJETIVA	Locais a serem divulgados	20/10 (dom)
Gabarito - Prova Objetiva	Site da Publiconsult	20/10 (dom) – 20h
Divulgação de Gabarito	Site da Prefeitura	21/10 (2ª) – 10h
Recursos - Prova Objetiva	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	22 e 23/10 (3ª/4ª)
Edital - Resultado dos Recursos - Prova Objetiva	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	1º/11 (6ª)
Edital - Classificação Provisória	Semanário Oficial / Sites da Publiconsult e da Prefeitura	1º/11 (6ª)
Recursos - Classificação Provisória	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	04 e 05/11 (2ª/3ª)
Edital - Resultado dos Recursos da Classificação Provisória e Classificação final	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	12/11 (3ª)
Publicação na imprensa - Edital de Classificação Final + Decreto de Homologação	Semanário Oficial / Sites da Publiconsult e da Prefeitura	16/11 (sab)

¹⁶ 12/09/2024 – Atualização das datas no cronograma.