



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 1 de 42

SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| Poder Executivo | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Concursos Públicos/Processos Seletivos | 5 |
| Ato de Abertura | 5 |

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis

CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis

CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 2 de 42

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARTINÓPOLIS - CMS

AV. Cel João Gomes Martins, 222 – sala 1/2 – Centro – Martinópolis/SP

Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545

casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE (CMS) DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E TRES (2023). Em **12/01/2023**, reuniram-se os conselheiros nas dependências da sala de reuniões da UBS II Dr. Jose Carlos Macuco Janini, conforme lista de presença anexa. **ABERTURA** – A Presidente do CMS Srª Suzelaine Lopes Miyagaki Napoleão saúda os participantes e da abertura a reunião as 09h06, dando boas vindas a todos e informando aos presentes o seguinte item da pauta: **1) APRESENTAÇÃO PARA O CONSELHO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO DECORRENTE ANO**, com a palavra a presidente explicou sobre a importância da realização da conferência municipal para discussão das dificuldades e realidades do sistema SUS, já com a palavra a conselheira Eydi relatou sobre um documento recebido na data de hoje 12/01 sobre a alteração de data da realização da conferência municipal que até então era para o dia 13/03 e foi antecipada para o dia 05/03, em fala a convidada Ana Angélica falou que o primeiro passo é a elaboração do decreto que deve ter data de pelo menos 30 dias antes sendo necessário a definição da data local e horário da respectiva conferência em discussão com todos os conselheiros ficou acordado como o local a ser realizado a conferência o Teatro Municipal,, na terça feira dia 14 de fevereiro às 13h00. O tema da conferência é **“Garantir Direitos e Defender o SUS, a vida e a Democracia – Amanhã Vai Ser Outro Dia”** após ser mencionado o tema da conferência fez-se necessário a discussão para quem auxiliaria e ajudaria na realização da mesma, após as referidas discussões ficou acordado a seguinte comissão Presidente: Eydi, Coordenador Geral: Ana Angélica, Coordenador Adjunto: Érika, Secretária Executiva: Liliâne, Tesoureiro: Daminy e Aline, Secretária de Credenciamento: Luzenite e Rosilene, Secretária de Divulgação e Comunicação: Departamento de Comunicação e Thiago e Relator Geral: Claudio José, logo após em contato telefônico foram convidadas para palestrar na conferência a senhora Adriana Brunhani e Cláudia Dionisio, será encaminhado convite para participação de todos os departamentos da prefeitura e entidades do município, será também amplamente divulgado para a população por meio dos ESFs, em geral a senhora Ana Angélica relatou que a presença de todos os conselheiros é de suma importância, a data deve ser repassada também ao prefeito municipal para que o mesmo realize a abertura. Com a fala a presidente Suzelaine deu a sugestão dos conselheiros aprovar o referido decreto que será elaborado de forma digital pelos conselheiros, logo após a Ana Angélica apresentou para os conselheiros os EIXOS da conferência para saber quais os membros que auxiliaria na discussão de cada eixo ficando acordado pelos presentes o seguinte: Eixo I **“ O BRASIL QUE TEMOS O BRASIL QUE QUEREMOS”** Suzelaine, Eixo II **O PAPEL DO CONTROLE SOCIAL E DOS MOVIMENTOS SOCIAIS PARA SALVAR VIDAS”** Luzenite, Eixo III **“ GARANTIR DIREITOS E**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 3 de 42

DEFENDER O SUS, A VIDA E A DEMOCRACIA” Rogério, Eixo IV “ AMANHÃ SERÁ OUTRO DIA PARA TODOS, TODAS E TODES” Lino. **ENCERRAMENTO.** Sendo assim, e não tendo mais nada a deliberar, a Presidente do CMS Suzelaine Lopes Miyagaki Napoleão agradece a participação de todos e dá por encerrada a reunião às 10h08m, do que eu para constar lavrei a presente ata, que depois da referida leitura submeterá para a aprovação dos demais conselheiros, onde por sua vez aprovada a presente ata na íntegra será assinada pelos membros desse conselho.

Cláudia Aguiar dos Santos

Claudio José dos Santos

Ellen Caroliny Ferreira dos Santos

Eydi Ferraz Caldas Patrício

Leniza Aparecida Nozawa

Liliane Becaria

Lino Henrique Prandi

Luciana Aparecida Tavares da Silva

Luzenite Pereira dos Santos

Roberto Pauluci Munhoz

Roselene Vessoni Ferri

Suzelaine Lopes Miyagaki Napoleão

Ana Angélica Dias de Farias

Arefanes - convidada



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 4 de 42



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARTINÓPOLIS - CMS

Av. Cel. João Gomes Martins 222 – sala 1 / 2 - Centro – Martinópolis/SP

Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545

casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

LISTA DE PRESENÇA

DATA 12 / 01 / 2023.

| REPRESENTANTES | NOME | ASSINATURA |
|---|------------------------------------|------------|
| USUÁRIOS DA SAÚDE | Guilherme Marcelino Diel | |
| | Giovanna Oliveira Pereira | |
| | Ellen Caroliny Ferreira dos Santos | |
| | Evandro Ribeiro Gomes | |
| | Celia Regina Abrus | |
| | Lourdes Nunes Prado Barros | |
| | Luzenite Pereira dos Santos | |
| | Sandra Regina Zangarine Quadrado | |
| | Angelita Sabrina da Silva | |
| | Mikael Martins de Oliveira | |
| | Lino Henrique Prandi | |
| | Marcela Alves de Oliveira Teixeira | |
| | Claudio José dos Santos | |
| | Roberto Pauluci Munhoz | |
| Roselene Vessoni Ferri | | |
| Paulo Roberto Moreira Ferri | | |
| PROFISSIONAIS TRABALHADORES DA SAÚDE | Suzelaine Lopes Miyagaki Napoleão | |
| | Margarete Thomazini Teixeira | |
| | Liliane Becaria | |
| | Selma Elaine da Silva Tejada | |
| | Cassio Souza Figueiredo | |
| | Adriana Bijante | |
| | Luciana Aparecida Tavares da Silva | |
| | Genivaldo Perez Navarro | |
| GESTOR/ATENÇÃO BÁSICA- UBS | Eydi Ferraz Caldas Patrício | |
| | Aline Andrade Souza Pocielan | |
| GESTORES/PRESTADORES DE SERVIÇO DA MÉDIA COMPLEXIDADE | Elidamar Batista Camara | |
| | Leniza Aparecida Nozawa | |
| | Cláudia Aguiar dos Santos | |
| | Thais Regina Corrêa Azevedo | |
| SERVIÇO DE SANEAMENTO | Bruno da Silva Manrique Canisares | |
| | Leandro Pereira | |
| UBS- trabalhadora | Ana Angélica Dias de Faria | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 5 de 42

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 (EXTRATO)

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, Estado de São Paulo, por seu Prefeito Municipal que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para os cargos relacionados, nos termos da Lei nº 2.029/1995 e das disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 01/2023.

| CARGO | ESCOLARIDADE OU REQUISITOS EXIGIDOS | VAGAS | JORNADA | SALÁRIO | TAXA |
|--|---|---------------------|--------------|---------------|-----------|
| ASSISTENTE SOCIAL | SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, COM REGISTRO NO CRESS | Cadastro Reserva | 40h/semanais | R\$ 2.409,50 | R\$ 16,36 |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | Cadastro Reserva | 40h/semanais | *R\$ 1.212,00 | R\$ 13,10 |
| BORRACHEIRO | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | Cadastro Reserva | 40h/semanais | *R\$ 1.288,21 | R\$ 8,18 |
| CARPINTEIRO | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | Cadastro Reserva | 40h/semanais | R\$ 1.761,76 | R\$ 8,18 |
| CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | ENSINO MÉDIO COMPLETO | Cadastro Reserva | 44h/semanais | *R\$ 1.212,00 | R\$ 16,36 |
| DIRETOR DE ESCOLA | LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM NO MÍNIMO 5 (CINCO) ANOS DE EXERCÍCIO EM ATIVIDADES DOCENTES | Cadastro Reserva | 40h/semanais | R\$ 3.588,41 | R\$ 16,36 |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA+ HABILITAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO CREA | Cadastro Reserva | 20h/semanais | R\$ 3.657,76 | R\$ 16,36 |
| MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | Cadastro Reserva | 44h/semanais | R\$ 1.955,58 | R\$ 8,18 |
| MÉDICO PSQUIATRA CAPS AD II | REGISTRO NO CRM COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE PSQUIATRIA | Cadastro Reserva | 20h/semanais | R\$ 5.982,27 | R\$ 16,36 |
| NUTRICIONISTA | REGISTRO DE NUTRICIONISTA NO CRN | Cadastro Reserva | 40h/semanais | R\$ 2.409,50 | R\$ 16,36 |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH CATEGORIA C,D OU E | Cadastro Reserva | 40h/semanais | R\$ 1.761,76 | R\$ 8,18 |
| PINTOR | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | Cadastro Reserva | 40h/semanais | *R\$ 1.212,00 | R\$ 8,18 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEBII - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE | ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA PLENA EM ARTES | Cadastro Reserva | 24h/semanais | R\$ 1.991,30 | R\$ 16,36 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEBII - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA | ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA | Cadastro Reserva | 24h/semanais | R\$ 1.991,30 | R\$ 16,36 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE | HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA O MAGISTÉRIO, EM CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, COM CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL COM, NO MÍNIMO, 360 HORAS | Cadastro Reserva | 30h/semanais | R\$ 2.164,50 | R\$ 16,36 |
| PSICÓLOGO | REGISTRO DE PSICÓLOGO NO CRP | Cadastro Reserva | 20h/semanais | R\$ 2.409,50 | R\$ 16,36 |
| RECEPCIONISTA | ENSINO MÉDIO COMPLETO | Cadastro Reserva | 40h/semanais | *R\$ 1.288,21 | R\$16,36 |
| TÉCNICO CONTABILIDADE | CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE E REGISTRO NO CRC | Cadastro Reserva | 40h/semanais | R\$ 1.761,76 | R\$16,36 |

* Todos os salários mencionados acima são corrigidos anualmente, e estão com base na LC 368/2022.

Os interessados deverão inscrever-se no período de **17 de janeiro de 2023 a 06 de fevereiro de 2023**, pela Internet, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br.

O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico

www.omconsultoria.com.br. e pago até **09 de fevereiro de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. Boletos pagos após o vencimento não serão considerados, não sendo possível a devolução da taxa de inscrição.

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO

| HORÁRIO A | HORÁRIO B |
|--|---|
| ASSISTENTE SOCIAL | CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | DIRETOR DE ESCOLA |
| BORRACHEIRO | MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS |
| CARPINTEIRO | OPERADOR DE MÁQUINAS |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | PINTOR |
| MÉDICO PSQUIATRA CAPS AD II | |
| NUTRICIONISTA | |
| PSICÓLOGO | |
| HORÁRIO C | HORÁRIO D |
| PEBII-ENSINO FUNDAMENTAL ARTE | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I-PEB I- ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE |
| PEBII-ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA | TÉCNICO CONTABILIDADE |
| RECEPCIONISTA | |

O Edital de Concurso Público Nº 01/2023 Completo contendo escolaridade exigida, tipos de prova, jornada de trabalho, salário, taxa de inscrição, documentos necessários à inscrição e à contratação, programas e bibliografias específicos e demais instruções, estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponível no site www.omconsultoria.com.br, a disposição dos interessados.

Martinópolis, 16 de janeiro de 2023.
MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 6 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público de Provas para: **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MÉDICO PSQUIATRA CAPS AD II, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PINTOR, PSICOLOGO, RECEPCIONISTA E TÉCNICO CONTABILIDADE** e de Provas e Título para: **DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE** nos termos da Lei 2.029/1995 e das disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 01/2023.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ASSISTENTE SOCIAL

- 1.1.1. Vagas: CR
- 1.1.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Superior completo em Serviço Social, com registro no CRESS
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.409,50
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.2. AUXILIAR DE FARMÁCIA

- 1.2.1. Vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.2.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.212,00*
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 13,10

1.3. BORRACHEIRO

- 1.3.1. Vagas: CR
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e Prova Prática
- 1.3.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.288,21*
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 8,18

1.4. CARPINTEIRO

- 1.4.1. Vagas: CR
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e Prova Prática
- 1.4.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.761,76
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 8,18

1.5. CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 1.5.1. Vagas: CR
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.5.4. Jornada de Trabalho: 44h/semanais
- 1.5.5. Salário: R\$ 1.212,00*
- 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 7 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

1.6. DIRETOR DE ESCOLA

- 1.6.1. Vagas: CR
- 1.6.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Licenciatura Plena em Pedagogia com, no mínimo, 5 (cinco) anos de Exercício em Atividades Docentes.
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.6.4. Jornada de Trabalho: 40 h/semanais
- 1.6.5. Salário: R\$ 3.588,41
- 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.7. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1.7.1. Vagas: CR
- 1.7.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior Completo em Engenharia + Habilitação em Segurança do Trabalho e Registro no CREA.
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.7.4. Jornada de Trabalho: 20h semanais
- 1.7.5. Salário: R\$ 3.657,76
- 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.8. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

- 1.8.1. Vagas: CR
- 1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e Prova Prática
- 1.8.4. Jornada de Trabalho: 44h semanais
- 1.8.5. Salário: R\$ 1.955,58
- 1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 8,18

1.9. MÉDICO PSQUIATRA - CAPS AD II

- 1.9.1. Vagas: CR
- 1.9.2. Requisitos Exigidos: Registro no CRM com especialização na área de Psiquiatria.
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.9.4. Jornada de Trabalho: 20h semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 5.982,27
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.10. NUTRICIONISTA

- 1.10.1. Vagas: CR
- 1.10.2. Requisito Exigido: Registro de Nutricionista no CRN
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.10.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 2.409,50
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.11. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.11.1. Vagas: CR
- 1.11.2. Escolaridade e Exigidos: Ensino Fundamental Incompleto com CNH categoria C, D ou E
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e Prova Prática
- 1.11.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 1.761,76
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 8,18

1.12. PINTOR

- 1.12.1. Vagas: 01
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e Prova Prática
- 1.12.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.12.5. Salário: R\$ 1.212,00*
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 8,18

-2-



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 8 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

1.13. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE

- 1.13.1. Vagas: CR
- 1.13.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Artes
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.13.4. Jornada de Trabalho: 24h semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 1.991,30
- 1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.14. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1.14.1. Vagas: CR
- 1.14.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF
- 1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.14.4. Jornada de Trabalho: 24h semanais
- 1.14.5. Salário: R\$ 1.991,30
- 1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE

- 1.15.1. Vagas: 01
- 1.15.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Habilitação Específica para o Magistério, em Curso Normal em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com certificado de Especialização em Educação Especial com, no mínimo, 360 horas
- 1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.15.4. Jornada de Trabalho: 30h semanais
- 1.15.5. Salário: R\$ 2.164,50
- 1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.16. PSICOLOGO

- 1.16.1. Vagas: CR
- 1.16.2. Requisito Exigido: Registro de Psicólogo no CRP
- 1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.16.4. Jornada de Trabalho: 20h semanais
- 1.16.5. Salário: R\$ 2.409,50
- 1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.17. RECEPCIONISTA

- 1.17.1. Vagas: 01
- 1.17.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.17.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.17.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.17.5. Salário: R\$ 1.288,21*
- 1.17.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

1.18. TÉCNICO CONTABILIDADE

- 1.18.1. Vagas: CR
- 1.18.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Curso Técnico em Contabilidade e Registro no CRC
- 1.18.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.18.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.18.5. Salário: R\$ 1.761,76
- 1.18.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,36

* Todos os salários mencionados acima são corrigidos anualmente, e estão com base na LC 368/2022.

2. DAS INSCRIÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 9 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **17 de janeiro de 2023 a 06 de fevereiro de 2023, até 23h59min59seg - horário de Brasília.**

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2023, da Prefeitura Municipal de Martinópolis;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. E pago até **09 de fevereiro de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.6.4. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.10. INSCRIÇÃO DE CANDIDATO ISENTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.10.1. Nos termos da Lei Nº 2.894/2015, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição, em Concursos Públicos e Processos Seletivos Municipais, os candidatos doadores de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

2.10.1.1. Entende-se como doador regular, aquele que mediante expedição de documento oficial pela entidade coletora contendo o nome completo, CPF e RG do doador, bem como os dados referentes à doação, comprovar, no mínimo, 03 (três) doações de sangue no prazo de 15 (quinze) meses, retroativos à data do encerramento das inscrições do Concurso Público.

2.10.2. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior deverá fazer sua inscrição pela internet, no período de **17 de janeiro de 2023 a 27 de janeiro de 2023**;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 10 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

2.10.3. O candidato que desejar fazer inscrição como isento deverá apresentar na Prefeitura Municipal de Martinópolis, nos dias úteis entre **17 de janeiro de 2023 a 27 de janeiro de 2023**, das **08h às 11h**, no Departamento Municipal de Educação - DEMED, situado à Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 - Centro - Martinópolis/SP.

2.10.3.1. Protocolo de Inscrição no site www.omconsultoria.com.br;

2.10.3.2. Cópia do RG

2.10.3.3. Carteira de doação de Sangue fornecida pelo hemocentro.

2.10.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

2.10.5. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso/processo, se a falsidade for constatada antes da homologação do seu resultado;

2.10.6. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o emprego;

2.10.7. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após sua publicação;

2.11. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.11.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no momento da posse:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar com o CPF regularizado;
- possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- não registrar antecedentes criminais, bem como não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;
- gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal;

2.12. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no item 2.11.1. perderá o direito à posse e será desclassificado do Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

3 - DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras.

3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, e na Lei Ordinária .474/2006 participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 11 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses.

3.6. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas.

3.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição.

3.8. O candidato portador de deficiência deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

c) Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, **até o dia 07 de fevereiro de 2023**, os documentos a que se refere o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Martinópolis - Edital 001/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP.

3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instrução constante neste capítulo não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, bem como não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.12. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na Perícia Médica a ser realizada antes da posse, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

3.12.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

3.13. O candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será submetido a avaliação por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal no momento da contratação.

3.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

3.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

3.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

4 - DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. Para os cargos que terão somente prova escrita, esta será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 12 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.2. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

| CARGO | TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS) | | | | | Total de Questões |
|--|---|------------|-------------|---------------------------|--|-------------------|
| | CONHECIMENTOS GERAIS | | | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | | |
| | Língua Portuguesa | Matemática | Atualidades | Conhecimentos Pedagógicos | Conhecimentos Específicos/Conhecimentos Básicos do Cargo | |
| ASSISTENTE SOCIAL | 15 | 05 | - | - | 20 | 40 |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | 10 | 10 | - | - | 20 | 40 |
| CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | 10 | 10 | - | - | 20 | 40 |
| DIRETOR DE ESCOLA | 10 | 07 | 03 | 10 | 10 | 40 |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | 15 | 05 | - | - | 20 | 40 |
| MÉDICO PSQUIATRA CAPS AD II | 15 | 05 | - | - | 20 | 40 |
| NUTRICIONISTA | 15 | 05 | - | - | 20 | 40 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL - ARTE | 10 | 07 | 03 | 10 | 10 | 40 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - EDUCAÇÃO INFANTIL | 10 | 07 | 03 | 10 | 10 | 40 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE | 10 | 07 | 03 | 10 | 10 | 40 |
| PSICOLOGO | 15 | 05 | - | - | 20 | 40 |
| RECEPCIONISTA | 20 | 20 | - | - | - | 40 |
| TÉCNICO CONTABILIDADE | 10 | 10 | - | - | 20 | 40 |

4.5. Para os cargos de: **BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, MECANICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E PINTOR** as provas escritas serão de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto cada questão, num total de 30,00 (trinta) pontos;

4.5.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.5.2. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 13 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| CARGO | TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS) | | | |
|------------------------------|---|------------|--------------------------------|-------------------|
| | CONHECIMENTOS GERAIS | | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | Total de Questões |
| | Língua Portuguesa | Matemática | Conhecimentos Básicos do Cargo | |
| BORRACHEIRO | 10 | 10 | 20 | 40 |
| CARPINTEIRO | 10 | 10 | 20 | 40 |
| MECANICO DE MÁQUINAS PESADAS | 10 | 10 | 20 | 40 |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 10 | 10 | 20 | 40 |
| PINTOR | 10 | 10 | 20 | 40 |

4.6. Os candidatos relacionados no item 4.5. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 70,00 (setenta) pontos.

4.6.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público.

4.7. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

| Cargo | Número de convocados | Crêterios da Prova Prática |
|-------------------------------------|---|----------------------------|
| BORRACHEIRO | até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4 | estabelecidos no anexo III |
| CARPINTEIRO | até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4 | estabelecidos no anexo III |
| MECANICO DE MÁQUINAS PESADAS | até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4 | estabelecidos no anexo III |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4 | estabelecidos no anexo III |
| PINTOR | até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4 | estabelecidos no anexo III |

4.7.1. Para a classificação dos candidatos na prova escrita será aplicado o critério de desempate estabelecido no subitem 6.4

4.8. A nota final dos candidatos para os cargos de: **BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, MECANICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E PINTOR** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

4.9. Para os cargos de **DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE**, à nota obtida na prova escrita, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos, serão somados os pontos obtidos como títulos, nos termos do Item 5, deste Edital, para efeito de Classificação Final;

4.10. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 14 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.15.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.15.2. A inclusão de que trata o item 4.15.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.16. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.16.2. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

4.16.3. Recomenda-se ao participante o uso de máscara proteção contra a COVID-19, no local de provas.

4.16.4. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.16.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.16.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.16.7. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.20. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Os gabaritos também serão publicados na Imprensa do Município e no site www.omconsultoria.com.br

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para os cargos de: **DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 15 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|--------|---|--------------------|
| 5.1.1. | Doutorado na área de formação | 10,0 (dez) pontos |
| 5.1.2. | Mestrado na área de formação | 5,0 (cinco) pontos |
| 5.1.3. | Especialização na Área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação) | 3,0 (três) pontos |

5.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

5.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.

5.4.1. **As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.**

5.5. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

5.6. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, deverá entregar somente um envelope com os documentos para contagem de títulos, que será válido para todos os cargos.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

6.1.1. Para aprovados em cargos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

6.1.2. Para aprovados em cargos que tenham prova escrita e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título;

6.1.3. Para aprovados em cargos que tenha prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida nas provas, constando da classificação geral e especial, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 3.298/1999.

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas na imprensa oficial do Município, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

6.4. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

b) 2º critério: O candidato com maior idade

c) 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 16 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público;

7.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

7.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.1.3. Quanto às classificações finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS NOMEAÇÕES

8.1. As nomeações serão feitas pelo regime Estatutário, estabelecido pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Martinópolis e pelo Estatuto dos Servidores Público Municipais de Martinópolis devendo, o candidato comprovar no ato:

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

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de emprego pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

8.2. A convocação de candidatos aprovados para contratação dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

8.3. As atribuições de aulas e/ou classes, serão feitas de acordo com calendário a ser divulgado pela Diretoria Municipal de Educação.

8.4. O candidato contratado deverá apresentar no ato:

8.4.1. Duas fotos 3x4;

8.4.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.4.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

8.4.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

8.4.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, função ou emprego, nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.4.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

8.4.7. Comprovante da escolaridade conforme consta dos itens 1.1.2. a 1.18.2., deste Edital. O candidato que não comprovar haver concluído sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Concurso Público;

8.4.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 17 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

8.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

- 8.5.1. Não atender à convocação para a contratação;
- 8.5.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 8.4, deste Edital;
- 8.5.3. Não entrar em exercício do emprego, dentro do prazo legal.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no item 4.16., deste Edital;
- d) Apresentar falha na documentação;

9.5. Todos os editais relativos à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br até o resultado final.

9.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

9.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

9.8. A Comissão do Concurso Público solicitará a homologação do Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações prestadas e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

9.11. A Comissão do Concurso Público poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

9.12. A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. e a Prefeitura Municipal de Martinópolis não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

9.13. Toda menção a horário neste certame e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Martinópolis /SP, 16 de janeiro de 2023.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 18 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 19 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO

| HORÁRIO A | HORÁRIO B |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ASSISTENTE SOCIAL | CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | DIRETOR DE ESCOLA |
| BORRACHEIRO | MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS |
| CARPINTEIRO | OPERADOR DE MÁQUINAS |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | PINTOR |
| MÉDICO PSQUIATRA CAPS AD II | |
| NUTRICIONISTA | |
| PSICÓLOGO | |

| HORÁRIO C | HORÁRIO D |
|--|---|
| PEBII-ENSINO FUNDAMENTAL ARTE | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I-PEB I- ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AÉE |
| PEBII-ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA | TÉCNICO CONTABILIDADE |
| RECEPCIONISTA | |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 20 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II DOS PROGRAMAS BÁSICOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE:

ASSISTENTE SOCIAL, CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD II, NUTRICIONISTA, PSICOLOGO, RECEPCIONISTA E TÉCNICO CONTABILIDADE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos

- ACOSTA, Ana Rojas, VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. Ed. Cortez 2015.
- Benefício de Prestação Continuada.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5 a 7, 193 a 227;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 21 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 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. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. DECRETO Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Coletanea_LegislacaoBasica.pdf
- CARLOTO, Cássia Maria,. CAMPOS, Marta Silva. MIOTO, Regina Céia Tamasso. Familismo direitos e cidadania - contradições da política
- Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;
- Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 (e suas alterações)
- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.
- Estatuto do Idoso. Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003, com suas alterações.
- GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade no trabalho do assistente social. Ed. Cortez 2014.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Ed. Cortez, 2002
- Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.
- Lei nº 9.263 de 1996 - Planejamento Familiar
- Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 (e suas alterações) - Dá prioridade de atendimento às pessoas que específica, e dá outras providências.
- Lei nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989 (e suas alterações). Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) / Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei 8.742, de 07.12.1993 e suas alterações. Disponível no site http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm (com atualização, incluindo a Lei 12.435, de 06.07.2011 – e a Lei 12.470, de 31.08.2011). Acesso em 26.10.2017
- Manual do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, Portaria SAS n,55, de 24/02/1999,
- MOREIRA, Felipe Nunes. Trabalho com grupos em Serviço Social, O - a dinâmica de grupo como estratégia para reflexão crítica. Ed. Cortez.
- NOB/RH - RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf
- NOB/SUAS - Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf
- Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf
- Programa Auxílio Brasil
- RESOLUÇÃO No 39, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2010 - Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde
- SINASE. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012
- SOUZA, Patricia de Lourdes P. de. SILVA, Iliane Medeiros Santos da - FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL: Desafios e Reflexões - disponível em <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/wp-content/uploads/2016/02/Patricia-de-Lourdes-Pureza-de-Souza.pdf>
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 22 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

recentes)

- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIENCIA

Conhecimentos Básicos do Cargo

- ANTUNES, Celso - Inteligências Múltiplas e seus estímulos - Campinas. Papius, 2003.
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- CUNHA, Leo. Poesia para Crianças: conceitos, tendências e práticas. Ed. Piá 2012
- Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências
- MATEIRO, Teresa. ILARI, Betriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de comportamento no serviço.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.
- Primeiros socorros.
- Dhome, Vania. Técnicas de Contar Histórias, Editora a Vozes
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SILVEIRA, Andressa da. Cuidado e convívio com pessoas com deficiência - Guia para familiares e cuidadores disponível em <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/378/2021/08/Guia-para-familiares-cuidado-a-pessoas-com-deficiencia.pdf>

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos

- Higiene do trabalho - riscos ambientais: avaliação e controle de agentes ambientais. Riscos químicos. Riscos Físicos. Riscos Biológicos. Técnicas de uso de equipamento de medições.
- Tecnologia e prevenção no combate a incêndios. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Sistemas de prevenção e combate a incêndios..
- NR-23.
- Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. 3.4 Causas dos acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Cadastro de acidentes.
- Equipamento de Proteção Individual (EPI) . NR-6. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Inspeção de segurança.
- Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças profissionais ou do trabalho: Físicos, Biológicos, Químicos.
- Primeiros Socorros.
- PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR-7. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário - NTEP. Fator Acidentário de Prevenção - FAP. Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.
- Ergonomia. Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. Ergonomia e prevenção de acidentes. NR-17 - Ergonomia.
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

-17-



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 23 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- Consolidação das Leis do Trabalho.
- Lei Federal n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
- Lei Federal n.º 7.410 de 27 de novembro de 1985.
- Decreto Federal 92.530 de 9 de abril de 1986.
- Ética profissional.
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - NR-5.
- Adicionais de periculosidade e insalubridade: legislação e jurisprudência relacionadas a adicionais de insalubridade e periculosidade.
- Atividades e Operações Insalubres - NR-15.
- Atividades e Operações Perigosas - NR-16.

MÉDICO PSQUIATRA CAPS AD II

Conhecimentos Específicos

- Semiologia Psiquiátrica.
- Psicose sintomática.
- Quadros Cérebro-Orgânicos (incluindo Epilepsia, Oligofrenias e Demências)
- Alcoolismo e dependência de drogas.
- Depressões e Psicose Maníaco-Depressiva.
- Esquizofrenia.
- Neurose.
- Urgências Psiquiátricas.
- Psicoterapia e Psicofarmacoterapia.
- Psicopatologia infantil.
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atenção Psico-Social - CAPS. Centro de Atenção de Álcool e outras Drogas – CAPS AD e Residências Terapêuticas,
- Medicamentos psicotrópicos.
- Noções de psicopatologia, de acordo com a Portaria N.º 189, de 20 de dezembro de 2002, da Secretaria de Assistência e Saúde
- Anatomia e Fisiologia humana
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Políticas Públicas de Saúde
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos

- Aleitamento Artificial;
- Aleitamento Materno e Exigências Nutricionais;

-18-



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 24 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- Alimentação do Pré-Escolar e do Escolar;
- Alimentação Infantil – “Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 Anos”. Publicação do Ministério da Saúde
- Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- Propriedades e conservação dos alimentos.
- Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- Função, Fontes e Deficiências dos Nutrientes;
- Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- Orientação Alimentar para o Lactente;
- Orientação Alimentar, Necessidades e Complicações na Gravidez;
- Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- O Nutricionista e a Ética Profissional;
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN
- Lei nº 11.947 de 16/06/2009 - Dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar e dá outras providências.
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria CVS **5, de 09 de abril de 2013**.
- Resolução Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010
- Resolução RDC nº 216/2004 - Cartilha sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Endereço: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra.pdf. (PDF).
- Resolução FDNE nº 6, de 8 de maio de 2020. no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

PSICOLOGO

Conhecimentos Específicos

- AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed.
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 25 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013.. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais.
- Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília,
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

TÉCNICO CONTABILIDADE

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2022. https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943
- Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- Código de Ética
- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 26 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- Resolução CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 16 / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2018.
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE:

AUXILIAR DE FARMÁCIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Verbos
- Concordância Nominal e Verbal

MATEMÁTICA

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Racionais Absolutos
- Medidas: conceito e operações
- Regra de três, porcentagem e juros simples

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos
- Cálculo de dosagem e quantidades totais de medicamentos para o esquema terapêutico completo
- Cálculos em Farmácia Hospitalar
- Conceitos básicos de Farmácia em geral
- Formas Farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo)
- Medicamento genérico e Medicamento Similar
- Medicamentos do Componente Especializado da Assistência
- Métodos de controle de estoque
- Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas

-21-



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 27 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- Noções de logística e abastecimento
- Registro, a guarda e o manuseio de informações resultantes da prática da assistência farmacêutica nos serviços de saúde
- Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- Vias de administração de medicamentos
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE:

BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS, PINTOR

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Verbos
- Concordância Nominal e Verbal

MATEMÁTICA

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Medidas: conceito e operações
- Regra de três, porcentagem e juros simples



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 28 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE

BORRACHEIRO

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Conhecimento de ferramentas;
- Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus;
- Calibrações corretas, erradas e suas consequências;
- Medidas de segurança;
- Medidas de pneus e rodas.
- Interpretação dos números de um pneu.
- Combate e prevenção a incêndio.
- Assuntos relacionados a sua área de atuação e ética no trabalho.
- Regras básicas de comportamento no trabalho
- Noções de segurança
- Noções de primeiros socorros

Prova Prática - conforme anexo III

CARPINTEIRO

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Construção e consertos de estruturas e objetos de madeira
- Preparo e assentamento de assoalhos e madeiramentos para tetos, telhados, e formas de concreto
- Montagem de esquadrias de madeira
- Montagem de portas e janelas
- Pintura de móveis e estruturas de madeira
- Construção e montagem de andaimes
- Construção de coretos e palanques
- Colocação de cabos em ferramentas
- Operação de máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeiras, desempenadeiras e outras
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas
- Calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria
- Execução de caibramentos e escoramentos em geral.

Prova Prática - conforme anexo III

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo
- Motor e carburadores, injeção eletrônica.
- Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação
- Embreagem, caixa de mudanças e diferencial
- Freios, rodas e pneus
- Instalação elétrica básica, luzes e gerador
- Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias):
- Motor
- Carburador
- Sistema de resfriamento
- Ignição



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 29 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- Sistema de arrefecimento
- Lubrificação
- Transmissão
- Freios
- Rodas e pneus
- Suspensão
- Direção
- Verificações periódicas.
- Higiene da equipe e do local de trabalho.
- Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho.
- Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público.
- Limpeza de equipamentos e conservação de materiais.
- Organização do local de trabalho.
- Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional.

Prova Prática - conforme anexo III

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Interpretação e produção de texto
- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática - conforme anexo III

PINTOR

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Cálculo para orçamento e compras: tintas, lixas, seladores, massas, solventes
- Colocação de vidros em vitros, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado.
- Colocação e retirada de vidros e janelas para pintura
- Comando e controle de serventes e outros auxiliares
- Conservação e guarda dos equipamentos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 30 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- Emassamento em paredes novas e corretivas
- Equipamentos, e instrumentos e materiais utilizados na pintura
- Limpeza e preparo de superfícies para pintura
- Lixamento e escovação
- Manutenção e conservação dos próprios municipais.
- Pintura de placas e painéis com letras e desenhos, informativos da Instituição
- Preparação de superfícies internas e externas para pintura de obras civis
- Preparo de material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidades especificadas
- Segurança no Trabalho
- Técnicas de pintura com tintas variadas

Prova Prática - conforme anexo III

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE:

DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 31 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

Atualidades:

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE

DIRETOR DE ESCOLA

Conhecimentos Pedagógicos

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art. 5º, 7º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Lei nº 9394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei nº 8069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Art. Publicações do Conselho Nacional de Educação
- Lei nº 13.415/2017 e suas alterações.
- BRASIL. MEC. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
- ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.
- GADOTTI, Moacir Educação Integral no Brasil. Ed. Paulo Freire. 2009
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Uma prática em Construção da pré-escola à Universidade*. Ed. Mediação
- HOFFMANN, Jussara. *O Jogo do Contrário em Avaliação*. Ed. Mediação. 2007
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- MORETTO, Vasco Pedro. *Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências*. 4ª Ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2009;
- MORETTO, Vasco Pedro. *Prova - um momento privilegiado de estudo não um acerto de contas*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2005;
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.
- SACRISTÁN, José Gimeno. *Saberes e Incertezas sobre o Currículo*. Ed. Penso
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. Ed. Libertad. 2012
- VEIGA, Ilma P. Alencastro (Org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola - Uma Construção Possível*. Ed. Papyrus. 2014
- ZABALA, A. *A prática educativa- como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Conhecimentos Específicos

- ABRANCHES, Mônica. *Colegiado Escolar. Espaço de Participação da Comunidade*. Ed. Cortez. 2006
- BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de Conflitos - Desafio do Mundo Corporativo*. Ed. Saraiva
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LUCK, HELOISA. *Gestão Participativa na Escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LUCK, HELOISA. *Liderança em Gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2011.
- MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade Oliveira. *Gestão Democrática da Educação*. Editora Vozes.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.
- PERRENOUD, Philippe. *As Competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e desafio da avaliação*. Philippe Perrenoud, Mônica Gather Thurler. Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político – pedagógico*. Campinas: Papyrus, 2008.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 32 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL ARTE

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores
- CARVALHO, RositaEdler. Removendo barreiras para a aprendizagem. Editora Mediação
- FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em Sala de Aula - Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Ed. Fino Traço
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa - 19ª edição. RJ - Editora Paz e Terra 2001.
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.
- LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Ed. Cortez
- MACEDO, Lino. Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais"- 5.º e 8.º ciclos: Introdução - Temas Transversais - Apresentação, Pluralidade Cultural, Meio ambiente, Saúde e Orientação Sexual. - Saúde - Ética - Orientação Sexual - Meio Ambiente.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento - Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- NOGUEIRA, Ione da S. C e FONTOURA, Valdeci (Orgs). Políticas públicas para a educação no Brasil: infância, conselhos de educação e formação de educadores. Curitiba, PR: Editora CRV, 2012;
- PERRENOUD, Philippe - "10 Novas Competências para Ensinar" – P. Alegre: Ed. Artmed, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de Aula. Editora Libertad
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998

Conhecimentos Específicos

- BARBOSA, Ana Mãe. (Org). Ensino da Arte: memória e história. SP: Perspectiva, 2008.
- BARBOSA, Ana Mae. (Org). Inquietações e mudanças no ensino da arte. 5.Ed. São Paulo: Cortez, 2002
- DIEGUES, Isabel e outros. Arte Brasileira para Crianças. Editora Cobogó
- FUSARI, Maria F.R.; FERRAZ, Maria H.C.T. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992;
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino Fundamental e Médio de: Educação Artística
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais" - 3.º e 4.º ciclos de Arte
- MÖDINGER, Carlos Roberto. Artes visuais, dança, música e teatro. Editora Edelbra
- SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores
- CARVALHO, RositaEdler. Removendo barreiras para a aprendizagem. Editora Mediação
- FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em Sala de Aula - Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Ed. Fino Traço



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 33 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa – 19ª edição. RJ – Editora Paz e Terra 2001.
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.
- LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Ed. Cortez
- MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - “Parâmetros Curriculares Nacionais”- 5.º e 8.º ciclos: Introdução - Temas Transversais - Apresentação, Pluralidade Cultural, Meio ambiente, Saúde e Orientação Sexual. - Saúde - Ética - Orientação Sexual - Meio Ambiente.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento - Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- NOGUEIRA, Ione da S. C e FONTOURA, Valdeci (Orgs). Políticas públicas para a educação no Brasil: infância, conselhos de educação e formação de educadores. Curitiba, PR: Editora CRV, 2012;
- PERRENOUD, Philippe - “10 Novas Competências para Ensinar” – P. Alegre: Ed. Artmed, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de Aula. Editora Libertad
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998

Conhecimentos Específicos

- BOZZOLI Charles e outros. Mini Atletismo IAAF - Uma atividade de equipe para crianças. CBA
- FERREIRA, Vanja. Educação Física Adaptada - Atividades Especiais. Editora Sprint
- FREIRE, João Batista, SCÁGLIA, Alcides José - “Educação como prática corporal”- Editora Scipione, 2006
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino Fundamental e Médio de: Educação Física
- MERONEZE, Sérgio. Basquetebol - Manual de Ensino. Editora Icone
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - “Parâmetros Curriculares Nacionais” - 3.º e 4.º ciclos de Educação Física.
- RODRIGUES, Maria. Manual Teórico-prático de Educação Física Infantil. Editora Icone
- ROSE JUNIOR, Dante de. Modalidades Esportivas Coletivas. Editora Guanabara.
- SALES, Ricardo Moura. Teoria e Prática da Educação Física Escolar
- VOSER, Rogério da Cunha. GIUSTI, João Gilberto. O Futsal e a Escola – Umaperspectiva pedagógica. Editora Artmed.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em [HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm](http://www.mec.gov.br/legis/default.shtm)
- BRASIL. BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site
- BRASIL. DECRETO Nº 11.079, DE 23 DE MAIO DE 2022.
- BRASIL. PORTARIA Nº 571, DE 2 DE AGOSTO DE 2021
- CIPPITELLI, Alejandra; DUBOVÍK, Alejandra. Construção e construtividade: materiais naturais e artificiais no jogo de construção. São Paulo: Phorte Editora, 2018.
- Decreto Federal nº 5.626/05 - LIBRAS - www.planalto.gov.br.
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- LEI FEDERAL Nº 9.394/96 - LEI DE DIRETRIZES E BASES DA ED. NACIONAL - LDB
- FRANCHI, Eglê. Pedagogia de Alfabetizar Letrando. Da oralidade à escrita. Editora Cortez
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa – 19ª edição. RJ – Editora Paz e Terra 2001.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 34 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender, São Paulo: Ed. Ática, 2002;
- KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES, M.E. Escola, leitura e produção de textos. PA: Artes Médicas, 1995;
- LERNER, DELIA - Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. P.Alegre: Artmed 2002;
- MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. Editora Melhoramentos
- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos - SP. Editora Cortez, 2011
- Parâmetros de qualidade para Educação Infantil – volumes 1 e 2
- RODRIGUES, D., Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SMOLE, K.; DINIZ, M.I (Org). Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura - Porto Alegre: Artmed, 1998;
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, A. A prática educativa- como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Conhecimentos Específicos

-
- BIANCHETTI, Lucídio e outros. Um olhar sobre a diferença. Editora Papyrus
 - LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2.002.
 - MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: Contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003
 - PACHECO, José. Caminhos para a Inclusão: Um guia para Aprimoramento da Equipe Escolar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007;
 - QUADROS, RONICE MÜLLER DE. MAGALI L. P. SCHMIEDT. *Idéias para ensinar português para alunos surdo*. SEESP / SEED / MEC.
 - RODRIGUES, D. Inclusão e Educação: doze olhares sobre educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
 - SCHIRMER. Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Visual. SEESP / SEED / MEC.
 - SCHIRMER. Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Física. SEESP / SEED / MEC.
 - VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
 - WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.
 - Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.
 - Educação bilíngue. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas.
 - Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos)..
 - Estudos Surdos I. Petrópolis, Rio de Janeiro: Arara Azul, 2006.
 - Estudos Surdos II. Petrópolis, Rio de Janeiro: Arara Azul, 2007. - <http://www.editora-arara-azul.com.br/estudos2.pdf>
 - Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais.
 - Legislação educacional que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais.
 - LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais.
 - Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 35 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

1. Para **BORRACHEIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

| Critérios de avaliação da prova prática | | |
|--|---|------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA BORRACHEIRO | PONTUAÇÃO MÁXIMA | |
| 1. | Verificação do ato de desmontar o pneu a ser consertado e o uso adequado dos instrumentos e ferramentas apropriadas para o serviço | 10,0 |
| 2. | Verificação do ato do conserto da câmara de ar (ou do pneu se for sem câmara) e o uso/guarda adequado dos instrumentos, ferramentas e materiais apropriados para o reparo | 15,0 |
| 3. | Verificação do ato de montar o pneu e o uso adequado dos instrumentos e ferramentas apropriadas para o serviço | 20,0 |
| 4. | Uso de equipamentos de segurança | 15,0 |
| 5. | Eficiência, cuidado e conhecimento ao realizar a tarefa | 10,0 |

1.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

2. Para **CARPINTEIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

| Critérios de avaliação da prova prática | | |
|--|--|------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA CARPINTEIRO | PONTUAÇÃO MÁXIMA | |
| 1. | Preparação de ferramentas e equipamentos | 10,0 |
| 2. | Utilização de ferramentas e equipamentos | 15,0 |
| 3. | Conhecimento sobre orçamento de serviços | 20,0 |
| 4. | Realização de tarefa específica de Carpinteiro | 25,0 |

2.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

3. Para **MECANICO DE MÁQUINAS PESADAS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

| Critérios de avaliação da prova prática | | |
|---|---|------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS | PONTUAÇÃO MÁXIMA | |
| 1. | Leitura de medidas em instrumentos | 10,0 |
| 2. | Regulagem de motor de veículo | 15,0 |
| 3. | Conhecimento sobre motores (realizar tarefa especificada) | 20,0 |
| 4. | Desmontagem e montagem de peças | 10,0 |
| 5. | Reconhecimento de peças e ferramentas | 15,0 |

4.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

4. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

| Critérios de avaliação da prova prática | |
|--|------------------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA (pá carregadeira) | PONTUAÇÃO MÁXIMA |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 36 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|----|--|-------|
| 1. | Preparo da máquina para saída | 10,00 |
| 2. | Saída com a máquina | 10,00 |
| 3. | Dirigibilidade - máquina em movimento | 26,00 |
| 4. | Operação com a máquina - execução de tarefas específicas | 24,00 |

4.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

5. Para **PINTOR** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

| Critérios de avaliação da prova prática | | |
|---|---|------------------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA PINTOR | | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1. | Conhecimento sobre orçamento de serviço | 10,00 |
| 2. | Verificação sobre o trabalho específico: material a ser utilizado; ferramentas (tipos e manuseio), peças para segurança do trabalho e instrumentos de uso | 10,00 |
| 3. | Serviço a ser realizado: preparação do material para pintura (uso apropriado de lixas e seladores); pintura (uso de tinta apropriada, preparo da tinta, uso correto de rolos e pincéis e demais equipamentos) | 26,00 |
| 4. | Cuidados necessários para limpeza do local, ferramentas e instrumentos | 24,00 |

5.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 37 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÃO

| CARGO | ATRIBUIÇÃO |
|------------------------------|--|
| Auxiliar de Farmácia | Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Separar pedidos e solicitações internas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entrada e saída de medicamentos; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Ordenar estoques, organizar prateleiras, manter a ordem e a limpeza da farmácia; Efetuar levantamento de estoque, processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle dos medicamentos; Zelar pelos equipamentos; Desempenhar todas as tarefas correlatas às atividades farmacêuticas; cumprir as normas da instituição. |
| Borracheiro | Executa serviços de reparos em artefatos de borracha em geral; Monta e desmonta rodas de veículos; Efetua troca, substituição e reparos em pneumáticos e câmaras de ar; Substitui válvulas; Calibra pneumáticos; Aplica manchões; Efetua serviços de vulcanização; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Carpinteiro | Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços; Examina as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, pra estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas; Seleciona a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra; Instala esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações; Repara elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Conserva e zela pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Mecânico de Maquinas Pesadas | Executar tarefas sob supervisão, de regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos e máquinas pesadas, garantindo seu perfeito funcionamento; Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores, peças de autos e caminhões; Desmontar, limpar, reparar e montar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvula; Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos; Trocar motores e montar chassis; Auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá-carregadeiras e outras máquinas afins; Avaliar as necessidades de matéria, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Propor medidas que visam melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Executar outras tarefas afins. |
| Operador de Máquinas | Conduzir máquinas e reboques montados sobre rodas; Carregar e descarregar materiais, fazer roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para correto posicionamento; Operar tração e implementos para carregar terra, areis, cascalho, pedras e outros materiais análogos; Seguir medidas de segurança; Efetuar pequenos reparos; Conhecer a planta do município; Limpar e lubrificar a máquina; Anotar dados e informações referentes ao trabalho, tais como: |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 38 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|-------------------------------------|--|
| | consumo de combustível, conservação, desgastes e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas. |
| Pintor | Executar serviços de pintura de parede, de acordo com as técnicas necessárias, para obtenção dos resultados dentro dos padrões determinados; executar serviços de pintura com latéx em paredes, tinta acrílica e outras, lixando e aplicando sucessivamente camadas de massa corrida e tinta; executar serviços de pintura com tinta a óleo ou esmalte sintético em forro, portas, janelas, vitrôs e venezianas, paredes, etc; executar serviços de emassamento na colocação de vidros em vitrôs; zelar pelo equipamento e materiais de sua utilização; executar os serviços de verniz em madeira; executar outras tarefas afins determinadas pela chefia. |
| Cuidador de pessoas com deficiência | Acompanhar e auxiliar o(a) aluno(a) com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele(a) tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele(a) somente as atividades que ele(a) não consiga fazer de forma autônoma; atuar como elo entre o(a) aluno(a) cuidado, a família e a equipe da escola; escutar, estar atento a ser solidário com o(a) cuidado(a); auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares, auxiliar na locomoção; realizar mudanças de posição para maior conforto do(a) aluno(a); comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do(a) aluno(a) cuidado(a) que possam ser observadas; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do(a) aluno(a) com deficiência durante a permanência na escola; executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Recepcionista | Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; A tender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões pra presta-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Técnico Contabilidade | Executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura; organizar sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; executar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento; conferir, melhorar, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas verificando a documentação pertinente; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamento a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; verificar a exatidão pertinente e lisura de convênios e contratos; verificar a necessidade de auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; realizar exames, perícias e auditagens de rotina ou especiais; elaborar relatórios; colaborar em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço; participar em atividades de outros departamentos ou fora, visando aperfeiçoamento do trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialidade; executar tarefas sem afins. |
| Assistente Social | Levantar dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, vacinação, etc.; Coordenar atividades educacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 39 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Manter cadastro atualizado sobre características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como das pessoas atendidas nas unidades de assistência social; Colaborar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Prestar orientação à população nos postos de saúde, escolas creches e outros órgãos municipais; Executar outras tarefas afins.</p> |
| Diretor de Escola | <p>Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar; aplicar suas disciplinas aos funcionários junto com o Departamento Municipal de Educação; manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia; dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade; articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino; possibilitar reflexão e a prática docente; favorecer o intercâmbio de experiências; acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; apontar e priorizar os problemas educacionais a serem efetuados; propor alternativas de resolver os problemas levantados; supervisionar as atividades e recuperação eficiente de alunos que não estão ajustados; acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da U.E., tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc; comunicar ao superior toda e qualquer ausência da U.E.; criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal; supervisionar a merenda escolar da U.E.; organizar os eventos cívicos e comemorativos da U.E.; assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela U.E.; responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato; subordinar-se e cumprir todas as determinações do Departamento de Educação do Município; executar outras atividades inerentes ao cargo.</p> |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | <p>Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente atividades de engenharia de segurança do trabalho; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho através do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – e supervisionar sua implantação; Vistoriar, avaliar, realizar medições, perícias, arbitrar e indicar medidas de controle de exposição a agentes decorrentes de riscos ambientais, com emissão de laudos, relatórios e pareceres técnicos; Interpretar normas técnicas e de segurança nacionais e internacionais; Analisar riscos de acidentes e de doenças do trabalho, investigar causas, propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos de custo e estatísticos; Elaborar projetos de sistema de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos; Projetar sistemas de proteção contra incêndios, acompanhando sua implantação; Inspeccionar locais de trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade, com posterior emissão de laudos; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual e os de proteção contra incêndio; Indicar e especificar aquisição de substâncias e equipamentos cuja a manipulação, transporte e armazenamento possam apresentar riscos à segurança individual e coletiva; Elaborar e assessorar, em conjunto com a área de Recursos Humanos e áreas de trabalho, planos, campanhas preventivas, treinamentos introdutórios e específicos de segurança do trabalho.</p> |
| Médico Psiquiatra CAPS AD II | <p>Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e familiares, realizando clínica ampliada; Visitas domiciliares; Realizar atendimento ao paciente; Emitir atestados e laudos; Realizar encaminhamentos; Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível</p> |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 40 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|---|---|
| | de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional; Discutir com a equipe casos e projetos; Triagem, avaliação e acompanhamento nos casos de desintoxicação e tratamento do uso abusivo de substâncias psicoativas bem como comorbidades psiquiátricas; Discutir com a equipe casos e projetos terapêuticos; Orientação familiar; Prevenção de recaída; Visitas domiciliares. |
| Nutricionista | Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar serviços e programas de nutrição na educação, saúde e similares; Administrar os serviços e programas de Nutrição em Saúde Pública e Serviços de Alimentação e Dietética junto a merenda escolar, creches, postos de saúde, restaurantes e outros locais da administração direta e indireta; Calcular dietas para indivíduos sadios ou com patologias; Elaborar e acompanhar programas de educação nutricional; Participar e coordenar planejamentos de aquisição de gêneros; Coordenar trabalho específico de merendeiras, cozinheiras, copeiras e similares; Planejar, executar e avaliar treinamentos; Integrar-se aos diversos campos de atividades; Sugerir e participar das ações de vigilância sanitária, epidemiológica e outras; Desenvolver novas dietas e cardápios. |
| PEB II – Ensino Fundamental - ARTE | São atribuições do Corpo Docente, além das inerentes ao seu cargo/especialidade: I - participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; II – planejar , executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; III – planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; IV – discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da Escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; V – identificar, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; VI – manter atualizados ao Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Série, Ciclo e Termo: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; VIII – encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar; IX – participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; X – participar das Instituições Auxiliares da Escola; XI – participar das atividades cívicas, culturais e educativas. XII – participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). XIII – propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; XIV – participar, no contexto escolar e/ou fora deste, ações que proporcionem a sua formação permanente; XV – zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade; XVI – executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola. |
| PEB II – Ensino Fundamental – EDUCAÇÃO FÍSICA | São atribuições do Corpo Docente, além das inerentes ao seu cargo/especialidade: I - participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola. II – planejar , executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; III – planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; IV – discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da Escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 41 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--|--|
| | <p>educandos; V – identificar, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; VI – manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Série, Ciclo e Termo: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; VIII – encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar; IX – participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; X – participar das Instituições Auxiliares da Escola; XI – participar das atividades cívicas, culturais e educativas. XII – participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). XIII – propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; XIV – participar, no contexto escolar e/ou fora deste, ações que proporcionem a sua formação permanente; XV – zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade; XVI – executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.</p> |
| Professor de Educação Básica I – PEB I – Atendimento a Educação Especial AEE | <p>Executar a proposta pedagógica da Unidade Escolar de lotação, através da regência de classe, conforme organização curricular da disciplina específica; - Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais do Departamento Municipal de Educação - DEMED; - Avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; - Planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; - Utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; - Elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educando de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da Unidade Escolar; - Participar dos programas de formação continuada, propostas pelo Departamento Municipal de Educação - DEMED; - Planejar, implementar e participar de atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; - participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. - Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes no Departamento Municipal de Educação - DEMED</p> |
| Psicólogo | <p>Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas</p> |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063A

Página 42 de 42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Av. Cel. João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP 19500-000 - Fone: (18) 3275-9505
MARTINÓPOLIS - ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--|---|
| | da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
|--|---|