

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



O Município de **Fartura/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, Lei Federal nº 11.350/06 atualizada, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº04/2009 (Estatuto dos servidores Públicos do município de Fartura) com atualizações posteriores, Lei Complementar nº17/2009 e alterações posteriores, Lei Complementar nº18/2009 e alterações posteriores e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pela Lei Complementar nº04/2009 atualizada, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Fartura**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Fartura/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a referência, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.3.1. O detalhamento da área abrangida pela ESF BELA VISTA e pela ESF SÃO CAETANO está descrito no Anexo V, deste Edital.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino fundamental							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BELA VISTA</b>	1	--	R\$ 2.872,47	T5 - A1	40 horas	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar (ESF BELA VISTA (*)), desde a data da publicação do edital deste concurso público e haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada para o Agente Comunitário de Saúde, oferecido pela Prefeitura Municipal, a ser realizado após a homologação deste certame.	R\$ 30,00
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SÃO CAETANO</b>	1	--	R\$ 2.872,47	T5 - A1	40 horas	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar (ESF SÃO CAETANO (*)), desde a data da publicação do edital deste concurso público e haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada para o Agente Comunitário de Saúde, oferecido pela Prefeitura Municipal, a ser realizado após a homologação deste certame.	R\$ 30,00

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**Ensino médio/ técnico**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas reservadas às pessoas com deficiência</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Ref.</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	8	1	R\$ 1.673,68	T3 - A1	40 horas	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00
<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	2	--	R\$ 2.872,47	T5 - A1	40 horas	Ensino médio completo.	R\$ 50,00
<b>AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	3	--	R\$ 1.673,68	T3 - A1	40 horas	Ensino médio completo.	R\$ 50,00
<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	8	1	R\$ 1.698,77	T3 - A2	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 50,00
<b>FISCAL DE OBRAS</b>	1	--	R\$ 2.745,11	T2 - A7	40 horas	Ensino médio completo, CNH na categoria "B" e curso técnico em edificações.	R\$ 50,00
<b>FISCAL DE POSTURAS</b>	1	--	R\$ 2.704,54	T2 - A6	40 horas	Ensino médio completo e CNH na categoria "B".	R\$ 50,00
<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	2	--	R\$ 1.698,77	T3 - A2	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 50,00
<b>MONITOR ESCOLAR</b>	3	--	R\$ 1.673,68	T3 - A1	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 50,00
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	4	--	R\$ 2.664,59	T2 - A5	40 horas	Ensino médio completo, curso técnico em Enfermagem e inscrição no COREN.	R\$ 50,00
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA ALIMENTAR</b>	1	--	R\$ 2.586,41	T2 - A3	40 horas	Ensino médio completo, técnico em Nutrição ou equivalente e inscrição no CRN.	R\$ 50,00

**Ensino superior**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas reservadas às pessoas com deficiência</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Ref.</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	5	1	R\$ 3.937,81	T1 - A4	30 horas	Superior em Serviço Social e inscrição no CRESS.	R\$ 70,00
<b>AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	1	--	R\$ 4.242,13	T1 - A9	40 horas	Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia ou Engenharia, CNH na categoria "B".	R\$ 70,00
<b>CONTADOR</b>	1	--	R\$ 3.937,81	T1 - A4	40 horas	Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição no CRC.	R\$ 70,00
<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	1	--	R\$ 4.242,13	T1 - A9	40 horas	Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia, CNH na categoria "B".	R\$ 70,00
<b>ENFERMEIRO</b>	1	--	R\$ 3.996,86	T1 - A5	30 horas	Superior Completo em Enfermagem e inscrição no COREN.	R\$ 70,00

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



Ensino superior							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>FISOTERAPEUTA</b>	2	--	R\$ 3.937,81	T1 - A4	30 horas	Superior completo em Fisioterapia e inscrição no CREFITO.	R\$ 70,00
<b>GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA</b>	1	--	R\$ 5.303,65	T1 - B9	40 horas	Curso superior em Enfermagem, com registro no COREN; e Experiência mínima de 01 (um) ano na Atenção Básica de Saúde.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	1	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	20 horas	Superior completo em Medicina com especialização em Cardiologia e inscrição no CRM.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	1	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	20 horas	Superior completo em Medicina e inscrição no CRM.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO</b>	1	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	20 horas	Superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia e inscrição no CRM.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	1	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	20 horas	Superior completo em Medicina com especialização em Ortopedia e inscrição no CRM.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	1	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	20 horas	Superior completo em Medicina com especialização em Pediatria e inscrição no CRM.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	1	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	20 horas	Superior completo em Medicina com especialização em Psiquiatria e inscrição no CRM.	R\$ 70,00
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	2	--	R\$ 4.305,78	T1 - A10	40 horas	Curso superior em Medicina Veterinária, CNH na categoria "B" e inscrição no CRMV.	R\$ 70,00
<b>NUTRICIONISTA</b>	1	--	R\$ 3.937,81	T1 - A4	30 horas	Curso superior em Nutrição e inscrição no CRN.	R\$ 70,00
<b>PSICÓLOGO</b>	3	--	R\$ 3.937,81	T1 - A4	30 horas	Superior completo em Psicologia e inscrição no CRP.	R\$ 70,00
<b>TÉCNICO DESPORTIVO</b>	2	--	R\$ 3.765,79	T1 - A1	40 horas	Nível Superior em Educação Física com formação em Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18) e/ou na antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado / Bacharel); e registro no Sistema CONFEF/CREFs.	R\$ 70,00

(\*) - Vide anexo V deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



**2.1.5.1. A comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no município de Fartura/SP, deverá ser realizada no momento da convocação para a realização do curso introdutório de formação inicial e continuada, na contratação, bem como a cada 12 (doze) meses;**

**2.1.5.1.1. A não comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no município de Fartura/SP, nos termos do item anterior, implicará na eliminação do candidato da relação de aprovados neste Concurso.**

**2.1.5.2. Para contratação no cargo de Agente Comunitário de Saúde é obrigatório haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada para o Agente Comunitário de Saúde, oferecido pela Prefeitura Municipal de Fartura, sob pena de eliminação da relação de candidatos classificados no presente Concurso.**

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Fartura**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>**, iniciando-se no dia **6 de setembro de 2023 e encerrando-se no dia 6 de outubro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **9 de outubro de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Fartura** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **13 de outubro de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail **[indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br)** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Fartura** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Fartura - Concurso Público 01/2023 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **13 de outubro de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.339/19 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, no item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deste Capítulo, a saber:
- 4.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, ou seja, for membro de família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
  - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.
- 4.1.2. Seja doador de sangue, não inferior a 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses, no período dos últimos 2 (dois) anos anteriores à data de publicação deste edital de abertura, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - Cópia simples do CPF – frente e verso;
  - Comprovantes de doação de sangue expedidos pela entidade coletora, de acordo com o estabelecido no item 4.1.2 deste Capítulo.
  - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.1.3. Ser doador medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - Cópia simples do CPF – frente e verso;
  - Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
  - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1, no item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 4.2.1. Acessar, no período de **6 a 11 de setembro de 2023**, o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/> e, na área do **Concurso Público nº 01/2023 do Município de Fartura**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;
- 4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 4.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1,, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital, até **12 de setembro de 2023**, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, ao INDEPAC localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Município de Fartura – Concurso Público 01/2023**.
- 4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



- 4.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).
- 4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
  - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, deste capítulo;
  - c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
  - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
  - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. No dia **29 de setembro de 2023**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Fartura e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br) e <https://institutoindepac.org.br/>.
- 4.10. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.11. No dia **6 de outubro de 2023**, será publicado no Diário Oficial do Município de Fartura e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br) e <https://institutoindepac.org.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Concurso Público 01/2023 do Município de Fartura**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.12 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 04/2009, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Fartura – Concurso Público 01/2023**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
  - b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BELA VISTA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SÃO CAETANO	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL FISCAL DE OBRAS FISCAL DE POSTURAS INSPETOR DE ALUNOS MONITOR ESCOLAR TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM SEGURANÇA ALIMENTAR	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
ASSISTENTE SOCIAL AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO CONTADOR CONTROLADOR INTERNO ENFERMEIRO FISOTERAPEUTA GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO TÉCNICO DESPORTIVO	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
MÉDICO CARDIOLOGISTA MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO MÉDICO ORTOPEDISTA MÉDICO PEDIATRA MÉDICO PSIQUIATRA	Objetiva	10 Língua Portuguesa 15 Políticas de Saúde	15 Conhecimentos Generalistas

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

### 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Fartura/SP**, na data prevista de **29 de outubro de 2023**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Fartura e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
<b>A</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b> <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BELA VISTA</b> <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SÃO CAETANO</b> <b>AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b> <b>AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO</b> <b>CONTADOR</b> <b>ENFERMEIRO</b> <b>FISCAL DE OBRAS</b> <b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b> <b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b> <b>MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO</b> <b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b> <b>MÉDICO PEDIATRA</b> <b>MÉDICO PSIQUIATRA</b> <b>MONITOR ESCOLAR</b> <b>NUTRICIONISTA</b> <b>PSICÓLOGO</b> <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<b>B</b>	<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b> <b>ASSISTENTE SOCIAL</b> <b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b> <b>CONTROLADOR INTERNO</b> <b>FISCAL DE POSTURAS</b> <b>FISOTERAPEUTA</b> <b>GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA</b> <b>INSPECTOR DE ALUNOS</b> <b>MÉDICO VETERINÁRIO</b> <b>TÉCNICO DESPORTIVO</b> <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA ALIMENTAR</b>

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Fartura/SP, o **INDEPAC** e o **Município de Fartura** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **20 de outubro de 2023**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



- 7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
- 7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
- 7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
- 7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 7.9. Quanto às Provas:
- 7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. 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, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os cargos.
- 9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
- 9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 9.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Fartura e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 9.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).
- 9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Fartura apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 9.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br) por tempo indeterminado.
- 9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.7.3. Tiver maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;
- 9.7.4. Tiver maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;
- 9.7.5. For casado;
- 9.7.6. For viúvo;
- 9.7.7. For separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família;
- 9.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
- 9.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Fartura** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação da classificação preliminar.
- 10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.2. Para recorrer, o candidato deverá observar a instrução contida no endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Fartura – Edital Nº 01/2023 (Concurso Público)**.
- 10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**
- 10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.**
- 10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**
- 10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).**
- 10.7. Recebido o recurso, o **INDEPAC** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por e-mail.
- 10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.
- 10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



### 11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Fartura**, dentro do prazo de validade do certame.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

11.3. O **Município de Fartura** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.4. A convocação para posse será realizada, exclusivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Fartura e site oficial da Prefeitura: [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Fartura** no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Comprovante de experiência, se exigido para o cargo (vide subitem 11.5.2 deste Capítulo); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Fartura**.

11.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

11.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

11.5.3. Caso haja necessidade, o **Município de Fartura** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

11.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Fartura**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurada o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do Termo de Comparecimento e Aceitação, Termo de Ciência e de Notificação e o Termo de Compromisso e Posse, nas datas agendadas pelo **Município de Fartura** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Fartura** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

11.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Fartura** no prazo estipulado ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Fartura**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.

11.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Fartura e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

12.3. O **Município de Fartura** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.6. Caberá ao **Município de Fartura** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Fartura, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Fartura**, situada à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro - Fartura - CEP 18870-011, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

12.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

12.10. O **Município de Fartura** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.12. O **Município de Fartura**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

12.13. O **Município de Fartura** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Fartura**.

12.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Fartura** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Fartura, 1 de setembro de 2023.

**LUCIANO PERES**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**

---

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Arquivar documentos organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço; Atender ao telefone prestando orientações para que o consumidor resolva os seus problemas; Colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de aparelhos a serem utilizados pelos demais profissionais; Emitir faturas referentes aos atendimentos prestados pelas unidades de saúde e internações hospitalares; Entregar dos alimentos, materiais didático e de limpeza nas escolas separando toda mercadoria e conferindo-a com as requisições; Expedir guia de autorização para viagem de menores preenchendo todos os dados do menor e de seus pais ou responsáveis; Encaminhar documentos e correspondências para os devidos setores para auxiliar efetivamente todas as atividades de governo e comunicação social; Cadastrar os dados do paciente para posteriormente relacionar resultados de exames e novas consultas; Divulgar campanhas distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária; Agendar viagens de pacientes que vão a hospitais de outras cidades para controle da Prefeitura Municipal e do motorista; Organizar os consultórios colocando os receituários, as espátulas e luvas; Recepcionar os usuários na unidade encaminhando-os para o lugar que procura marcando consultas e agendando reuniões; Arquivar fichas e prontuários, organizando-os em ordem alfabética para que sejam guardados os dados dos pacientes médicos; Emitir cheques para pagamento a fornecedores e funcionários; Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades; Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis; Arquivar dos processos colocando-os em ordem alfabética e arquivando em pastas afins para um controle interno; Protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido; Elaborar e revisar circulares criando os textos; Supervisionar os serviços burocráticos na Administração Municipal; Elaborar cartões de ponto e outras formas de controle de frequência; Calcular e revisar documentos para que sejam efetuados os pagamentos; Inscrever no cadastro lançando dados de firmas e autônomos para manutenção do cadastro de atividades econômicas; Atender aos pedidos de compras feitos em planilhas próprias, dando encaminhamento aos fornecedores; Fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores - INTERNET; Protocolar processos recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos; Receber os pedidos das secretarias protocolando-os em livros e aguardar liberação para controlar sua tramitação; Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes; prestar informações aos contribuintes; Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam; Consultar os dados referentes à dívida ativa; Lançar os pagamentos aos fornecedores informando data do pagamento para elaboração de documentos contábeis; Lançar as transferências bancárias para controle do balanço; Emitir documentos de compra e contratação de serviços; Assessorar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos; Executar atividades burocráticas do setor, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; Arquivar documentos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos, setores e seções da Administração; Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação; Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta; Preparar projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal, para que sejam sancionados e promulgados pelo Prefeito Municipal; Preparar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente a digitação e conferência de contratos e convênios, bem como seus respectivos termos aditivos e rescisões, conforme solicitação; Organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades; Agilizar a assinatura do Prefeito Municipal nos documentos elaborados pelas Secretarias Municipais; Atender ao público, prestando informações ao contribuinte pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia imediata quando for necessário; Elaborar e revisar minutas de relatórios, ofícios, portarias, decretos, contratos, convênios, cartas, comunicações internas e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e na necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Administração. Transferir arquivos entre pastas ou para discos magnéticos. CD-ROM ou DVD-ROM atendendo solicitações; Receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações; Pesquisar na Rede Mundial de Computadores - INTERNET, conforme o assunto solicitado atendendo ao usuário; Gerenciar as vantagens existentes, analisando documentação e elaborando sua solicitação e emissão; Preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou requisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço; Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter sua organização e facilitar a consulta; Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas; Realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; Realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; Atender ao público, prestando informações pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia quando for necessário; Assessorar diretamente as chefias e demais profissionais sempre em conformidade com a sua formação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF BELA VISTA E ESF SÃO CAETANO)**

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar a vigilância de crianças consideradas em situações de risco; Monitorar as famílias com crianças menores de 2 (dois) anos, que estejam em situação de risco; Acompanhar, por intermédio de aferição e registro de peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos; Promover a imunização de rotina nas crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



alternativas que facilitem o acesso aos mesmos; Promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de ações educativas; Monitorar as diarreias e promover a reidratação oral; Monitorar as infecções respiratórias agudas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas; Identificar e orientar as gestantes para a importância do acompanhamento do pré-natal; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno; Monitorar os cuidados ao recém nascido e à mãe após o parto; Acompanhar as ações educativas para a prevenção de câncer, sobre métodos de planejamento familiar, referentes ao climatério, de educação alimentar para as famílias e comunidade e de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Acompanhar, junto às famílias, o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; Identificar os portadores de deficiência psicofísica, orientando os familiares prestando o apoio necessário no próprio domicílio; Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar as famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Orientar as ações educativas para a preservação do meio ambiente; Realizar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; Repassar para a equipe da Secretaria Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma; Estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida, identificando parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes; Realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes; Participar de reuniões e cursos de educação continuada relacionados às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde; Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Executar trabalho de campo (ações/atividades) nos imóveis do Município, sob supervisão em edificações térreas, prédios de apartamentos, cortiços, edificações especiais, praças, parques, jardins públicos, obras em andamento, terrenos baldios, chácaras. Combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco se necessário e incentivar atividades comunitárias. Encaminhar às Unidades de Saúde notificações de casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente. Identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam gerar risco à saúde humana. Registrar informações referentes às atividades executadas em formulários e sistemas de informações específicos. Operar equipamentos e sistemas de informática. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas funções. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

### **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro; Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS); Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio - educativas grupais e individuais com a população usuária; Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais. Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação; Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social; Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização; Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do município com os sistemas estadual e federal, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios; Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor,

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



propondo medidas corretivas, quando for o caso; Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso; Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las; Participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização; Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas; Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças; Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação; Executar inscrições no Cadastro Municipal de Contribuintes; Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas; Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais; Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários; Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias Municipais, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização; Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes, para fins fazendários; Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal; Realizar levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado; Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício; Prestar informações em processo da área; Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor; Prestar auxílio na execução das atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte; Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria Municipal de Finanças; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Cuidar, supervisionar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal; Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares; Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psico-pedagógicas previamente estabelecidas; Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas; Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o comportamento das mesmas; Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação; Estabelecer com a criança, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **CONTADOR**

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder a análise de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno. Acompanhar os processos de trabalho das unidades executoras e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos. Zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno das unidades executoras avaliar se as unidades executoras, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infra legais, bem como os resultados programados, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima para evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas), ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas), conforme planejamento constante do Plano Anual de Auditoria - PAA científico o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas no âmbito do Poder Executivo Municipal providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos, quando necessário. Operar equipamentos e sistemas de informática. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas funções. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

### **ENFERMEIRO**

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população; Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário; Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas; Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho; Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **FISCAL DE OBRAS**

Fiscalizar o cumprimento da legislação edilícia do município; Fiscalizar as atividades edilícias no município, expedindo notificação, autuação ou embargo de obra; Vistoriar obras concluídas para fins de expedição do Habite-se e Certidão de Conclusão de Obra; Notificar proprietários para a regularização de obra existente ou para a regularização de reformas; Notificar e autuar municípios em razão do embaraço do passeio e de alteração do uso de imóvel; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Promover a interdição das construções irregulares e das obras em ruínas; Notificar os municípios instalados em áreas invadidas e efetuar a desocupação; Fiscalizar a realização de obras públicas, em áreas públicas ou privadas; Atender proprietários, engenheiros, arquitetos e outros profissionais e interessados compreendendo a liberação de documentos a autorização para retomada de obra embargada, recepção de documentos solicitados através de notificações, etc. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **FISCAL DE POSTURAS**

Fiscalizar as atividades dos municípios, especialmente nos assuntos disciplinados pelo Código de Posturas do Município; Diligenciar preventiva e corretivamente no que diz respeito à utilização de estabelecimentos comerciais ou de aglomeração pública; Fiscalizar as atividades de vendedores ambulantes; Fiscalizar os centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis, feiras livres, e outras formas de comércio; Fiscalizar irregularidades em eventos públicos no que diz respeito à segurança, limpeza, obstrução do passeio, horário de funcionamento; Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação; Elaborar notificações, autuações, termos de apreensão de mercadorias e interdição de estabelecimentos ou atividades; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **FISOTERAPEUTA**

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença. Diagnosticar e prognosticar situações de risco à saúde em situações que envolvam a sua formação. Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA**

Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre Atenção Básica em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS; Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais; Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança; Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos; Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos; Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com os demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS; Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência e entre equipes que atuam na Atenção Básica e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamento responsáveis; Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a educação permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto as ocorrências que interferiram no funcionamento da unidade; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à secretaria; Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; Acompanhar a distribuição da merenda escolar; Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; Acompanhar alvinos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardio dinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; Fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração-pulmão artificiais, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marca-passo, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; e executar outras atribuições afins. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário; Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Assinar declaração de óbito; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO**

Examinar a paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos genitais femininos; Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participar de equipe de saúde pública,

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez; Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, HIV, parasitoses, incompatibilidade do sistema rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia; Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré - natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Assistir a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade; Prestar, em casos de urgência e emergência, os primeiros cuidados ao recém-nascido; Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados; Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Participar de atividades educativas de prevenção e promoção à saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, de Saúde Pública e de atendimento médico psiquiátrico. Operar equipamentos e sistemas de informática. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas funções. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades; Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo; Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias; Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **MONITOR ESCOLAR**

Zelar pela segurança dos alunos no transporte e nos ambientes escolares; Acompanhar e ajudar o aluno no embarque e desembarque do veículo e ingresso do aluno na escola, só deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa e mantendo sempre comunicação com os responsáveis; Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Zelar pelo transporte seguro dos escolares com atenção voltada a segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidentes, sobre medida de segurança e comportamento evitando colocar partes do corpo fora da janela; Verificar se todos os alunos estão acomodados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Prestar esclarecimento de quaisquer problemas relacionados a execução das tarefas realizadas com os alunos; Prestar tratamento especial a alunos portadores de necessidades especiais comprovados; Agir como intermediário entre o condutor e os passageiros comunicando quaisquer eventualidades; Conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos ambientes utilizados; Cumprir o horário de trabalho, estar adequadamente uniformizado e identificado; Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e pedagógicas previamente estabelecidas. Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ ou fraldas, se necessário; Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno; Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pelos profissionais responsáveis, orientar quanto à postura dos alunos à mesa, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo; Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene; Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno; Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno; Permanecer no período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções; Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno; Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Chefe de Setor para providências de substituição; Auxiliar na guarda dos pertences trazidos pelo aluno em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo - se em agente de promoção de escola inclusiva; Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar; Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; Auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; Perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades e propor ações para garantir sua realização sem prejuízos aos mesmos; Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; No período de recesso escolar, quando não estiver em gozo de férias, ficará à disposição da Coordenadoria Municipal de Educação a qual poderá atribuir-lhe outras tarefas relacionadas à Educação; Executar outras atividades e ou tarefas educacionais correlatas.

### **NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **PSICÓLOGO**

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho; Intervir em situações de conflitos no trabalho; Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador; Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho; Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaborar e emitir laudos, atestados

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO DESPORTIVO**

Desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas; Encarregar-se do preparo físico dos atletas; Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando - o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; e Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA ALIMENTAR**

Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os custos respectivos; Pesquisar o mercado fornecedor, segundo o critério custo-qualidade; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los. Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato; Operar equipamentos e sistemas de informática; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas funções; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL

#### PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF BELA VISTA E ESF SÃO CAETANO) LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações.

### ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

#### PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

#### MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Uso do PABX e demais equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Noções de Arquivologia: função, triagem, métodos, classificação e ordenação de arquivos. Acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos. Legislação arquivística. Tabela de temporalidade. Digitalização de documentos. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de epidemiologia. Programas de erradicação e controle de doenças em execução. Conhecimentos sobre vigilância epidemiológica e ambiental. Promoção da saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Doenças de transmissão hídrica e alimentar. Esquistossomose, leishmaniose, arboviroses, raiva, leptospirose: vetor, sinais e sintomas, características epidemiológicas, ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade, imunidade, área de circulação, notificação de caso e prevenção. Formas de controle de endemias: operações de campo, coleta, reconhecimento geográfico, controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal, bloqueio. Equipamentos de proteção individual. Programa Nacional de Controle da Dengue. Febre Chikungunya e Zika Vírus. Morcegos, roedores e animais peçonhentos: espécie, principais características, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Controle ético da população de cães e gatos. Manual sobre Medidas de Proteção à Saúde dos Agentes de Combate às Endemias. Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações.

#### PARA O CARGO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Estrutura da Oferta Socioassistencial. Benefícios socioassistenciais. Centros de Referência. Enfrentamento da pobreza. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente e a sua importância para a garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede socioassistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Relatórios. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. BRASIL. Critérios para um desenvolvimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. MEC, 2009.

**PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A função do Fiscal de Obras. Segurança e Ordem Pública. Vistoria. Notificação. Auto de Infração e Auto de Apreensão. Embargo. Construções irregulares. Desocupação. Noções básicas de topografia, construção civil e projetos de edificação. Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Lei Orgânica Municipal. Código de Obras do Município. Atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A função do Fiscal de Posturas. Segurança e Ordem Pública. Vistoria. Notificação. Auto de Infração e Auto de Apreensão. Embargo. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Lei Orgânica Municipal. Código de Posturas do Município. Atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O espaço escolar. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Hierarquia na escola. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Entrada, saída e movimentação de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Medidas preventivas. Situações de emergência. Prevenção de acidentes e Combate a Incêndios. Primeiros socorros. Ética. Relações Interpessoais. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>). Atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O espaço escolar. Transporte escolar. Entrada, saída e movimentação de alunos. Noções de puericultura. Sinais e sintomas das doenças mais frequentes no cotidiano escolar. O cuidado, alimentação, segurança e higiene dos alunos. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. A construção de uma escola democrática e inclusiva. Inclusão e integração. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Situações de emergência. Acidentes e Primeiros socorros. Ética e Relações Interpessoais. Atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA ALIMENTAR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração da produção e das unidades de alimentação. Segurança e qualidade alimentar. Impactos na Saúde vinculados à Alimentação. Procedimentos Higiênico-Sanitários. Legislação sanitária. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Seleção, aquisição, armazenamento e técnicas de preparo dos grupos alimentares. Primeiros socorros: cortes e queimaduras.

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



### **PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

### **PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E TÉCNICO DESPORTIVO MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

### **PARA OS CARGOS DE MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PSIQUIATRA POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes. Doenças de notificação compulsória. Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 9795, de 17 maio de 2019. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

### **CONHECIMENTOS GENERALISTAS**

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos, de imagem e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das principais doenças/afecções cardiovasculares, dermatológicas, endócrinas, gastrointestinais, hematológicas, infecciosas, infecto-parasitárias, neurológicas, ósseas e metabólicas, pulmonares/respiratórias, renais e torácicas.

### **PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

### **PARA O CARGO DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Auditoria Interna. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional.

### **PARA O CARGO DE CONTADOR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e

# MUNICÍPIO DE FARTURA/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/ 93 e Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

### **PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/ 93 e Lei Federal nº 14.133/21). Auditoria Interna. Lei 4.320/64 (lei da contabilidade pública). Lei orgânica municipal. Código Tributário Municipal.

### **PARA O CARGO DE ENFERMEIRO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

### **PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Anatomia funcional. Fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisiologia do Exercício. Desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Cinesioterapia. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia. Fisioterapia cardiorrespiratória e cardiovascular. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia Traumatológico-ortopédica. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, pós amputações, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Fisioterapia na Saúde da Criança. Tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisioterapia na Saúde do Idoso. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia. Exercícios corretivos. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

### **PARA O CARGO DE GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Intersetorialidade. Rede de serviços sociais. RAS. Lei nº 8.080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Biologia Celular e Embriologia Veterinária. Anatomia e fisiologia animal. Microbiologia Veterinária. Parasitologia. Doenças Infecciosas. Patologia Clínica. Princípios Básicos do Manejo de Pastagens. Nutrição animal. Métodos de Melhoramento Genético Animal. Farmacologia e toxicologia veterinária. Epidemiologia e Diagnóstico de Doenças Aviárias. Reprodução animal. Clínica Médica e Cirúrgica de Equinos. Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Ruminantes. Clínica Médica e Cirúrgica de Cães e Gatos. Anestesiologia e Analgesia. Medicina Veterinária Preventiva. Ética e bem-estar animal. Código de Ética profissional.

**PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Alimentos: classificação, propriedades e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricionais. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regamentos.

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Concurso Público nº 01/2023 – Município de Fartura**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**

**SIM**

**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**

**SIM**

**NÃO**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Fartura, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

MUNICÍPIO DE FARTURA/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
Concurso Público nº 01/2023 – Município de Fartura/ SP

NOME DO CANDIDATO:	
INSCRIÇÃO:	
CPF:	
RG:	
CARGO:	
TELEFONE:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais e for membro de família de baixa renda (nos termos do subitem 4.1.1 deste Edital) - (Lei Municipal nº 2.339/19)

NIS: \_\_\_\_\_ (preencher o NIS somente no caso de atendimento do item 4.1.1 do deste Edital.)

Ser doador de sangue (nos termos do subitem 4.1.2 deste Edital) - (Lei Municipal nº 2.339/19)

Ser doador de medula óssea (nos termos do subitem 4.1.3 deste Edital) - (Lei Municipal nº 2.339/19)

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS CANDIDATOS QUE SOLICITAREM A ISENÇÃO DA TAXA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 4 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Fartura/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, serei cobrado do valor em dobro referente à taxa não paga, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Fartura, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO V**

**DETALHAMENTO DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Concurso Público nº 01/2023 – Município de Fartura/ SP**

**ACS - ESF BELA VISTA**

<b>RUA</b>	<b>CEP</b>	<b>BAIRRO</b>
Rua Candido Erustes	18873-446	Bairro Cidade Feliz
Rua João Jacques Ribeiro do Vale	18873-444	Bairro Cidade Feliz
Rua Lucila Eda Cagnone	18873-448	Bairro Cidade Feliz
Rua Antonio Frederico Ozanan	18873-480	Bairro Marli Meneguel
Rua Antonio Roque Bortotti	18873-489	Bairro Marli Meneguel
Rua Aparecido Jose Francisco	18873-490	Bairro Marli Meneguel
Rua Flavio Bertoni	18873-486	Bairro Marli Meneguel
Rua Henrique Lucarelli	18873-481	Bairro Marli Meneguel
Rua Jose Amamura	18873-487	Bairro Marli Meneguel
Rua Odorico Alves Furquim	18873-488	Bairro Marli Meneguel
Rua Olavo Jose Gianetti	18873-491	Bairro Marli Meneguel
Rua Osmar Bruno Petrini	18873-492	Bairro Marli Meneguel
Rua Serafin Pereira Neto	18873-483	Bairro Marli Meneguel
Rua Agata	18873-472	Jardim Bela Vista
Rua Ametista	18873-462	Jardim Bela Vista
Rua Diamante	18873-460	Jardim Bela Vista
Rua Esmeralda	18873-466	Jardim Bela Vista
Rua Jade	18873-456	Jardim Bela Vista
Rua Pérola	18873-454	Jardim Bela Vista
Rua Quartzo	18873-464	Jardim Bela Vista
Rua Rubi	18873-468	Jardim Bela Vista
Rua Safira	18873-470	Jardim Bela Vista
Rua Topazio	18873-458	Jardim Bela Vista
Rua Turmalina	18873-452	Jardim Bela Vista
Rua das Amburanas	18873-384	Jardim da Serra II
Rua das Araoeiras	18873-426	Jardim da Serra II
Rua das Candeias	18873-400	Jardim da Serra II
Rua das Figueiras	18873-402	Jardim da Serra II
Rua das Guaiuviras	18873-382	Jardim da Serra II
Rua das Itaúbas	18873-380	Jardim da Serra II
Rua das Macaúbas	18873-394	Jardim da Serra II
Rua das Palmeiras	18873-404	Jardim da Serra II
Rua das Sucupiras	18873-386	Jardim da Serra II
Rua dos Cedros	18873-396	Jardim da Serra II
Rua dos Ipês	18873-410	Jardim da Serra II
Rua dos Jaborandis	18873-392	Jardim da Serra II
Rua dos Pinheiros	18873-388	Jardim da Serra II
Avenida Hum	18873-432	Jardim da Serra III
Rua dos Cambarás	18873-436	Jardim da Serra III
Rua dos Cambucis	18873-434	Jardim da Serra III
Rua dos Manacás	18873-422	Jardim da Serra III
Avenida das Rosas	18873-428	Jardim da Serra I
Rua das Cabreúvas	18873-412	Jardim da Serra I
Rua das Copaíbas	18873-420	Jardim da Serra I
Rua dos Ipês	18873-410	Jardim da Serra I

**MUNICÍPIO DE FARTURA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**



**ACS - ESF BELA VISTA**

<b>RUA</b>	<b>CEP</b>	<b>BAIRRO</b>
Rua dos Jacarandás	18873-418	Jardim da Serra I
Rua dos Jatobás	18873-414	Jardim da Serra I
Rua dos Jequitibás	18873-398	Jardim da Serra I
Rua dos Manacás	18873-422	Jardim da Serra I
Rua Juraci Claudino	18873-440	Jardim Paraíso
Rua Leonel Romano da Silva	18873-442	Jardim Paraíso
Vicinal Estrada Caieiras		Três Saltos

**ACS - ESF SÃO CAETANO**

<b>RUA</b>	<b>CEP</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>COMPLEMENTO</b>
RUA DR. THOMAS PALMA ROCHA	18870-150	SÃO CAETANO	RUA INTEIRA
RUA OTTON TEIXEIRAGARCIA	18870-148	SÃO CAETANO	RUA INTEIRA
RUA PADRE FRANCISCO DE LUCIA	18870-146	SÃO CAETANO	RUA INTEIRA
RUA IZOLINA BENATTO ROSOLEN	18870-160	VILA ROSOLEN	RUA INTEIRA
RUA CHICA VAZ	18870-140	SÃO CAETANO	RUA INTEIRA
RUA CHICA VAZ	18870-082	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
RUA MAXIMO PERINI	18870-060	VILA VELHA	RUA INTEIRA
RUA IRMÃ SANDRA	18870-142	SÃO CAETANO	RUA INTEIRA
RUA IRMÃ EUROSIA	18870-144	SÃO CAETANO	RUA INTEIRA
RUA VISTA ALEGRE	18870-212	JARDIM PRIMAVERA	RUA INTEIRA
RUA BOA VISTA	18870-210	JARDIM PRIMAVERA	RUA INTEIRA
RUA OSVALDO LUCARELLI	18870-038	VILA VELHA	ATÉ NÚMERO 100
RUA GERMANO DE OLIVEIRA	18870-040	VILA VELHA	ATÉ NÚMERO 100
RUA JOSE DE OLIVEIRA BRUNO	18870-062	VILA VELHA	RUA INTEIRA
RUA SAMUEL DE OLIVEIRA	18870-058	VILA VELHA	ACIMA DO NÚMERO 474
RUA JOSÉ DE OLIVEIRA BRUNO	18870-070	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
RUA JOSÉ RIBEIRO PALMA	18870-072	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
RUA JOÃO BAPTISTA MAZETTO	18870-074	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
RUA ALDENY RIDRIGES DE CARVALHO	18870-076	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
RUA OLDEMAR EDSON LANÇA	18870-080	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
FLORIANA RIBEIRO PALMA	18870-078	PARQUE DOS IPES	RUA INTEIRA
RUA OSVALDO LUCARELLI	18870-038	VILA VELHA	RUA INTEIRA
RUA GEMANO DE OLIVEIRA	18870-040	VILA VELHA	RUA INTEIRA
RUA BARÃO DO RIO BRANCO	18870-054	VILA VELHA	ACIMA DO NÚMERO 520
RUA FLORIANO PEIXOTO	18870-052	VILA VELHA	ACIMA DO NÚMERO 550
RUA VICENTE TRINDADE	18870-048	VILA VELHA	ACIMA DO NÚMERO 520
RUA OSVALDO LUCARELLI	18870-516	MORADA DO SOL	RUA INTEIRA
RUA GERMANO DE OLIVEIRA	18870-518	MORADA DO SOL	RUA INTEIRA
RUA ARTHUR DE ANDRADE	18870-514	MORADA DO SOL	ACIMA DO NÚMERO 400
AVENIDA MAXIMIANO DE ANDRADE	18870-510	MORADA DO SOL	AVENIDA INTEIRA
RUA LEONIDAS LANÇA	18870-502	SANTA CATARINA	RUA INTEIRA
RUA RUI ROBERTO RIBEIRO	18870-506	SANTA CATARINA	RUA INTEIRA
RUA ERALDO GUILHERME STELLA	18870-504	SANTA CATARINA	RUA INTEIRA
RUA ARTUR DE ANDRADE	18870-500	SANTA CATARINA	ACIMA DO NÚMERO 530