



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

[www.tambau.sp.gov.br](http://www.tambau.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau)

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 1 de 41

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	2
Edital .....	2

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tambaú poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.tambau.sp.gov.br](http://www.tambau.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Tambaú**

CNPJ 46.373.445/0001-18  
Praça Carlos Gomes, 40  
Telefone: (19) 3673-9501  
Site: [www.tambau.sp.gov.br](http://www.tambau.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau)

#### **Câmara Municipal de Tambaú**

CNPJ 56.985.690/0001-30  
Rua Cel José Vilela, 301  
Telefone: (19) 3673-1701  
Site: [www.camaratambau.sp.gov.br](http://www.camaratambau.sp.gov.br)

#### **Fundo Previdenciário do Município de Tambaú - FUPREVIT**

CNPJ 15.609.532/0001-06  
Praça Carlos Gomes, 40  
Telefone: (19) 3673-9500  
Site: <https://fuprevit.tambau.sp.gov.br>



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

O Município de Tambaú garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.tambau.sp.gov.br](http://www.tambau.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 2 de 41

**PODER EXECUTIVO**

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Edital**

PASSAPORTE



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ - SP

# EDITAL

Edital de Abertura  
Nº 001/2022

1



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 3 de 41



### CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ-SP

#### Edital de Abertura Nº 01/2022

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Municipal n.º 1.579/1998 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú), da Lei Complementar n.º 18 de 27 de março de 2006, Lei n.º 2.116 de 04 de março de 2008 e alterações posteriores, demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público para o provimento de cargos do quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tambaú-SP, constituindo a regulamentação do **CONCURSO PÚBLICO** na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela comissão especial do Concurso Público, criada pela PORTARIA N.º 13.890, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022, que será executado pela **PDH CONCURSOS**, devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração, sob registro de nº 02399.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2 - O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tambaú-SP, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, vencimentos e jornada de trabalho especificados a seguir:

CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VENCIMENTO	VAGAS	JORNADA TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
<b>ENCANADOR</b>	Ensino Fundamental Incompleto + conhecimentos na área.	R\$1.915,54	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>JARDINEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.297,24	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>MERENDEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.420,89	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA</b>	Ensino Fundamental incompleto	R\$1.420,89	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>PEDREIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto + conhecimentos na área.	R\$1.915,54	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>VIGIA</b>	Ensino Fundamental incompleto	R\$1.173,58	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 4 de 41

PASSAPORTE



<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	Ensino Fundamental completo	R\$1.420,89	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>INSPECTOR DE ALUNOS</b>	Ensino Fundamental completo	R\$1.221,14	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>LEITURISTA</b>	Ensino Fundamental completo	R\$1.420,89	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>MECÂNICO</b>	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos Específicos na área.	R\$1.915,54	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>MOTORISTA</b>	Ensino Fundamental, com CNH, categoria "D"	R\$1.544,56	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>VISITADOR SANITÁRIO</b>	Ensino Fundamental completo	R\$1.351,13	01	40H/S	R\$ 10,00
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
<b>OPERADOR DE ETA</b>	Técnico em Química e/ou superior em área de atuação afins + Registro no Conselho Regional de Química.	R\$1.791,87	01	40H/S	R\$ 10,50
<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	Ensino Médio completo	R\$1.614,31	01	40H/S	R\$ 10,50
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	Ensino Superior Completo, com registro no CRM e título de especialidade	R\$3.069,70	01	10H/S	R\$ 25,00
<b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo, com registro no CRM e título de especialidade	R\$ 3.069,70	01	10H/S	R\$ 25,00
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	Ensino Superior Completo, com registro no CRM e título de especialidade	R\$ 3.069,70	01	10H/S	R\$ 25,00
<b>MÉDICO PSF</b>	Ensino Superior Completo, com registro no CRM e título de especialidade	R\$ 11.261,73	01	40H/S	R\$ 25,00
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Ensino Superior Completo, com registro no CRMV	R\$ 2.711,40	01	30H/S	R\$ 25,00
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I</b>	Licenciatura plena completa em Pedagogia com Habilitação específica ou Curso Normal Superior completo.	R\$ 2.884,22	01	30H/S	R\$ 25,00
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES</b>	Licenciatura plena completa com habilitação específica na área.	Mínimo R\$ 1.922,82	01	Jornada de Trabalho Variável (mínimo 20 H/S e máximo 35 H/S)	R\$ 25,00
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ED. FÍSICA</b>	Licenciatura plena completa em Educação Física e registro no CREF.	Mínimo R\$ 1.922,82	01	Jornada de Trabalho Variável (mínimo 20 H/S e máximo 35 H/S)	R\$ 25,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 5 de 41

PASSAPORTE



<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS</b>	Licenciatura plena completa em Letras com habilitação em Inglês.	Mínimo R\$ 1.922,82	01	Jornada de Trabalho Variável (mínimo 20 H/S e máximo 35 H/S)	R\$ 25,00
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Ensino Superior Completo, com registro no CREFITO	R\$ 2.407,02	01	30H/S	R\$ 25,00

- 1.3 – Os servidores da Prefeitura têm direito a perceber um Vale-Alimentação no valor de R\$ 553,00 (quinhentos e cinquenta e três reais), de acordo com a Lei Municipal n.º 2.566/2013 e alterações posteriores.
- 1.4 - Os candidatos deverão possuir os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos deste Concurso Público na data da convocação para nomeação.
- 1.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.
- 1.6 - O regime jurídico de trabalho será estatutário, de acordo com a Lei Municipal n.º 1.579/1998 e alterações posteriores, com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria, em conformidade com a Lei Municipal n.º 2.116/2008 e alterações posteriores.
- 1.7 - O Cronograma e o Conteúdo Programático são partes integrantes do Edital (ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; ANEXO II- CRONOGRAMA; ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; e ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS;
- 1.8 - A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:
- 1.8.1 - 1ª Etapa – Prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.8.2 - 2ª Etapa - Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Encanador, Mecânico, Motorista e Pedreiro.
- 1.8.3 - 3ª Etapa – Prova de títulos, de caráter classificatório.
- 1.9 - A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:
- 1.10 - No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal de Tambaú, no Diário Oficial do Município <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau> e <http://www.tambau.sp.gov.br/concursos/>
- 1.11 - Através da página da **PDH CONCURSOS** <https://passaportepdh.com.br/>.
- 1.11.1 – No site da **PDH CONCURSOS** <https://passaportepdh.com.br/> serão divulgados, também, os resultados de eventuais Recursos.
- 1.12 - Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no tópico “2. Dos requisitos” deste Edital.
- 1.13 - Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 6 de 41

PASSAPORTE



### 2. DOS REQUISITOS

2.1 - Poderá ser admitido para os cargos mencionados neste edital o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- 2.1.1 - Ter sido aprovado neste Concurso Público;
- 2.1.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional.
- 2.1.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- 2.1.4 - Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- 2.1.5 - Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- 2.1.6 - Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- 2.1.7 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 2.1.8 - Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 2.1.9 - Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto no art. 22, da Lei n.º 1.579, de 09 de outubro de 1998;
- 2.1.10 - Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 2.1.11 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.2 - Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

2.3 - A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no **Item 2.1**, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

2.4 - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas.

2.5 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

2.6 - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de toda as disposições deste Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 7 de 41

PASSAPORTE



### 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Concurso Público para os candidatos com deficiência, em função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto, à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.

3.2 - Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e no Decreto n.º 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296/2004.

3.4 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

3.5 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/99 e, em especial, no art. 7º do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do 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 ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 - Os candidatos que solicitarem a prova em braile deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.7 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência que possui preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico até o último dia de inscrição, através do próprio site da **PDH CONCURSOS** <https://passaportepdh.com.br/>, na área do candidato. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 - Os candidatos poderão obter este edital gratuitamente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Tambaú, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau> e <http://www.tambau.sp.gov.br/concursos/> bem como no site da **PDH CONCURSOS** <https://passaportepdh.com.br/>.

4.3 - As inscrições ficarão abertas no período de **24 de outubro a 07 de novembro de 2022**, via





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 8 de 41

PASSAPORTE



INTERNET.



- 4.3.1 - Somente será admitida a inscrição via Internet, no site <https://passaportepdh.com.br/> no período de 24 de outubro a 07 de novembro de 2022, podendo ser realizadas até às 23h59min do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.3.2 - O valor da taxa de Inscrição é: R\$ 10,00 (dez reais) Nível Fundamental; R\$10,50 (dez reais e cinquenta centavos) Nível Médio; e R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) Nível Superior.
- 4.3.3 - Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- 4.3.4 - Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- 4.3.5- Imprimir o Boleto Bancário;
- 4.3.6 - Pagar a taxa de inscrição podendo efetuar o pagamento em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia 08 de novembro de 2022.
- 4.4 - Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **23791.17100 90000** no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto.
- 4.5 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível até as 23h59min do dia 07 de novembro de 2022.
- 4.6 - O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
- 4.7 - A partir do dia 11 de novembro de 2022, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/> se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **PDH CONCURSOS** através do e-mail: [pdhconcursos@gmail.com](mailto:pdhconcursos@gmail.com)
- 4.8 - As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- 4.9 - A **PDH CONCURSOS** e a Prefeitura Municipal de Tambaú não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.10 - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.
- 4.11 - As informações prestadas na ficha de inscrição, via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.12 - Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 4.13 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 9 de 41

PASSAPORTE



o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tambaú.

4.14 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.15 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga.

4.16 - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

4.17 – O candidato que se inscrever para mais de um cargo, no caso em que as provas para os cargos venham a ocorrer concomitantemente, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

### 5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no tópico “4. Das inscrições” deste Edital serão homologadas pela **PDH CONCURSOS**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

5.1.2 - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a **PDH CONCURSOS**, mediante o e-mail: pdhconcursos@gmail.com.

5.1.3 - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original e / ou digital oficial com fotografia.

5.2 - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.3 – O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

### 6. DA PROVA OBJETIVA

6.1- Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

6.2 -A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 (dois e meio) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

6.3 - A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Conteúdo Programático que integram o Anexo III deste Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 10 de 41

PASSAPORTE



6.4 - A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	
	Conhecimentos em Informática	10	
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10	
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	
	Conhecimentos em Informática	10	
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10	
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	40
	Conhecimentos em Informática	10	
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10	
	Conhecimentos Específicos	10	

6.5 -O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do **DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL E/OU DIGITAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL, OBRIGATORIAMENTE COM FOTO)**. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverão ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.

6.6 -Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados ou foto do documento em telefone celular.

6.7 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8 - A data da prova será 27 de novembro de 2022. A prova será aplicada no (s) turno (s) e local (is) a ser definido e publicado no **Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Tambaú** e da **PDH CONCURSOS** <https://passaportepdh.com.br/>, em data oportuna, tendo como horário de abertura no TURNO MATUTINO, as 07:00h e fechamento às 07:50h e no TURNO VESPERTINO, abertura às 13:00h e fechamento às 13:50h.

6.8.1 A partir do dia 14 de novembro de 2022 o candidato deverá obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas.

6.9 - A Prefeitura Municipal de Tambaú e a **PDH CONCURSOS** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 11 de 41

PASSAPORTE



6.10 – As Provas Objetivas serão aplicadas conforme a tabela que se segue:

CARGOS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL ENCANADOR LEITURISTA SECRETÁRIO ESCOLAR MOTORISTA OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA VISITADOR SANITÁRIO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO PEDIATRA MÉDICO PSF MÉDICO VETERINÁRIO PROFESSOR DE ED. BÁSICA II – ARTES PROFESSOR DE ED. BÁSICA II – ED. FÍSICA PROFESSOR DE ED. BÁSICA II - INGLÊS	<b>TURNO MATUTINO</b>
MERENDEIRO PEDREIRO INSPETOR DE ALUNOS MECÂNICO OPERADOR DE ETA VIGIA JARDINEIRO PROFESSOR DE ED. BÁSICA I TERAPEUTA OCUPACIONAL	<b>TURNO VESPERTINO</b>

6.11 - Por telefone não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site da **PDH CONCURSOS** e, após isso no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal de Tambaú.

6.12 - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Tambaú/SP, a PDH Concursos reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.13 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original e/ou digital, conforme item 6.5. deste edital.

6.14 - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

6.15 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 12 de 41

PASSAPORTE



- 6.15.1 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 6.16 - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 6.17 - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.
- 6.18 - Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 6.19 - É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.20 - O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 6.20.1 - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 6.21 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.
- 6.22 - O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Concurso Público.
- 6.23 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecedem a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 6.24 - Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 6.24.1 - O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria Folha.
- 6.24.2 - Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado, marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul ou marcação de forma clara, impossibilitando a leitura óptica.
- 6.24.3 - A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão (ões).
- 6.25 - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 13 de 41

PASSAPORTE



instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

6.26 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.27- A **PDH CONCURSOS** poderá utilizar sala (s) extra (s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa (s), conforme as necessidades.

6.28- Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

6.29- A **PDH CONCURSOS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.30- Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a **PDH CONCURSOS** fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2h (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

6.31- É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

6.32- Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

6.33 - Após o término da (s) prova (s), por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.

6.34 - A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

6.35- O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da **PDH CONCURSOS até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.**

6.36- Às pessoas com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

### 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 - A Prova Prática será aplicada aos candidatos que realizaram a prova objetiva e obtiveram a nota superior a 50 (cinquenta) pontos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 14 de 41

PASSAPORTE



7.2 - Os cargos que serão avaliados pela Prova Prática são: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Encanador, Pedreiro, Motorista e Mecânico.

7.3 - A divulgação dos locais das provas práticas será feita na data de 13/12/2022, conforme estipulado no cronograma constante do anexo II.

7.4 - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.5 - Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.6 - O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

7.7 - Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

7.8 - É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

7.9 - É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

7.10 - Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

7.11 - Na aplicação das provas práticas serão levados em consideração, para cada respectivo cargo, os critérios apresentados nas tabelas abaixo.

<b>Para o cargo de Auxiliar de desenvolvimento infantil</b>
<b>TAREFA/PONTUAÇÃO</b>
1 - Acolhimento das crianças e seus responsáveis 0 a 15 pontos
2 - Atividade lúdica 0 a 15 pontos = 0 a 10 pontos
3 - Procedimentos na alimentação das crianças 0 a 15 pontos
4 - Cuidados e higiene com as crianças 0 a 15 pontos
5 - Organização e procedimentos na hora do sono 0 a 15 pontos
6 - Registro das ocorrências diárias 0 a 10 pontos
7 - Organização e procedimentos gerais 0 a 15 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS 100 pontos</b>
<b>TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO:20 min</b>

<b>Para o cargo de Encanador:</b>
<b>TAREFA/PONTUAÇÃO</b>
1 - Identificar nominalmente os componentes necessários para a montagem completa do lavatório = 0 a 20 pontos
2 - Montagem correta da curvatura do sifão = 0 a 20 pontos
3 - Seleção e montagem correta das curvas, válvula e caixa sifonada = 0 a 20 pontos
4 - Montagem correta dos tubos (altura, inclinação) = 0 a 20 pontos
5 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos. 0 a 20 pontos





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 15 de 41

PASSAPORTE



**TOTAL DE PONTOS 100 pontos**

**TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO: 20 min**

**Para o cargo de Mecânico:**

**TAREFA/PONTUAÇÃO**

1 - Utilizar as ferramentas corretas = 0 a 20 pontos

2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada = 0 a 30 pontos

3 - Identificação de peças e ferramentas utilizadas na tarefa = 0 a 30 pontos

4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos = 0 a 20 pontos

**TOTAL DE PONTOS 100 pontos**

**TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO: 20 min**

**Para o cargo de Motorista:**

**TAREFA/PONTUAÇÃO**

1 - Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo = 0 a 50 pontos

2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas = 0 a 25 pontos

3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens = 0 a 25 pontos

**TOTAL DE PONTOS 100 pontos**

**TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO: 20 min**

**Para o cargo de Pedreiro:**

**TAREFA/PONTUAÇÃO**

1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização de uma mureta de alvenaria = 0 a 10 pontos

2 - Preparar massa segundo traço apresentado = 0 a 10 pontos

3 - Situação de nível da mureta = 0 a 10 pontos

4 - Situação de prumo da mureta = 0 a 20 pontos

5 - Situação da mureta de acordo com a medida do projeto = 0 a 20 pontos

6 - Interpretação do projeto = 0 a 10 pontos

7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos. 0 a 20 pontos

**TOTAL DE PONTOS 100 pontos**

**TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO: 20 min**

### 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **os cargos de nível superior**, conforme tabela constante no **item 1.2** deste Edital, na qual somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva com nota superior a 50 (cinquenta) pontos;

8.2 - Os candidatos aprovados, interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão enviar os Títulos, juntamente com o formulário (Anexo IV), através da área do candidato no site <https://passaportepdh.com.br/>, **no período de 19 e 20 de dezembro**, conforme cronograma constante do anexo II deste edital;

8.2.1- Não serão aceitos, os documentos enviados após o prazo estipulado neste edital;





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 16 de 41

PASSAPORTE



- 8.3 - Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela do item 8.13 deste edital não serão considerados;
- 8.4 - Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.
- 8.5 - Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste edital;
- 8.6 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;
- 8.7 - Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;
- 8.8 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos;
- 8.9 - As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;
- 8.10 - Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;
- 8.11 - Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação;
- 8.12 - Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso de acordo com o edital.
- 8.13 – Serão aceitos apenas os títulos especificados na tabela abaixo e que obrigatoriamente tenham sido emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério da Educação.

TABELA DE TÍTULOS		
TÍTULOS	PONTOS TÍTULOS	MAXIMO POR ITEM
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2,0 POR CERTIFICADO	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado a área específica que concorre.	2,0 POR DIPLOMA	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado a área específica que concorre	2,0 POR DIPLOMA	2,0

- 8.14 -O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.
- 8.15 - Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 8.16 - Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão obrigatoriamente conter a carga horária cursada.
- 8.17 –O título apresentado em desconformidade com o disposto neste edital não será considerado para fins de pontuação.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 17 de 41

PASSAPORTE



### 9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 9.1 - Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 pontos.
- 9.2 - A nota final e classificação dos candidatos que realizaram a prova objetiva será a mesma obtida na prova.
- 9.1.1 – A nota final dos candidatos que realizaram a prova prática será a média entre a nota obtida na prova objetiva e a nota obtida na prova prática, conforme a fórmula abaixo:
- (NPO + NPP) /2, onde NPO é Nota Prova Objetiva e NPP é Nota Prova Prática.**
- 9.1.2 – A nota final dos candidatos que participaram da prova de títulos será a soma da nota da prova objetiva com a nota obtida na prova de títulos.
- 9.2 - Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:
- 9.2.1 - Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.2.2 - Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.2.3 - Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 9.2.4 - Maior número de filhos;
- 9.2.5 - Maior tempo de serviço voluntário, devidamente comprovado, junto a entidades do município de Tambaú. (Redação dada pela Lei nº 3143/2019); e
- 9.2.6 - Persistindo o empate, sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;
- 9.3 - A Comissão Organizadora do Concurso Público publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.
- 9.3.1 – Os candidatos com deficiência física habilitados só serão relacionados separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.
- 9.3.2 - Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

### 10. DOS RECURSOS

- 10.1 - Em todas as fases do certame, inscrições, gabarito parcial, resultado parcial da prova objetiva, resultado da prova prática e de títulos e resultado final, ficará disponível ao candidato a possibilidade de interpor recursos.
- 10.2 - No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 10.3 - O recurso deverá ser:
- 10.3.1 - Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes em PDF;
- 10.3.2 - Possuir argumentação lógica e consistente;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 18 de 41

PASSAPORTE



- 10.3.3** - Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado em edital;
- 10.4 - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.
- 10.5 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões que porventura vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.
- 10.6 - No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.
- 10.7 - Todos os recursos deverão ser apresentados ONLINE através da área do candidato, no site da Passaporte **PDH CONCURSOS** <https://passaportepdh.com.br/>, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação.
- 10.8 - NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.
- 10.9 - O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, da prova prática e de títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso Público no endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/> em período informado em edital.
- 10.10 - As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
- 10.11 - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.12 - A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

### 11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 11.1 - Será desclassificado o candidato que:
- 11.1.1 - Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- 11.1.2 - Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 11.1.3 - Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 11.1.4 - Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.1.5 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- 11.1.6 - Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 11.1.7- Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 19 de 41

PASSAPORTE



- 11.1.8 - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 11.1.9 - Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 11.1.10 - Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada, tanto objetiva quanto prática;
- 11.1.11 - Não assinar o cartão-resposta.
- 11.1.12 - O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Concurso Público.
- 11.1.13 - Estiver com telefone celular, mesmo que lacrado em envelope recebido no ingresso à sala e o mesmo emitir qualquer sinal sonoro, por menor que seja.

### 12. DA NOMEAÇÃO

12.1 - A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Tambaú, dentro do prazo de validade do certame.

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

12.2 - A Prefeitura Municipal de Tambaú 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.

12.3 - A nomeação dos candidatos convocados para a posse dar-se-á por ato da autoridade competente, nos termos do art. 11 da Lei nº 1.579, de 1998 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tambaú).

12.4 - A convocação será realizada por meios oficiais, sendo que o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Tambaú no prazo estabelecido na convocação.

12.5 - Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar:

12.5.1 - Os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: a) Cédula de identidade; b) Título de eleitor; c) Comprovante de votação no último pleito ou justificativa de não votação; d) Cédula de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); e) Certificado de reservista; f) Certidão de nascimento ou de casamento; g) Certidão de nascimento de filhos; h) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos; i) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP; j) Carteira de Trabalho e Previdência Social; k) histórico escolar para os candidatos a cargos que exigem ensino fundamental completo e ensino médio; l) diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior, de curso técnico ou equivalente, correspondente ao requisito exigido para o exercício do cargo; (autenticado) m) Certificado de cursos específicos, quando o cargo e edital assim exigirem; (autenticado) n) Registro no conselho profissional correspondente ao requisito de formação exigido para o cargo; (autenticado) o) Comprovante de pagamento da última anuidade do respectivo conselho de classe; p) Último comprovante de contribuição sindical, se sindicalizado; q) Comprovante de residência; r) Declaração de dependentes.

12.5.2 - Os originais dos documentos discriminados a seguir: a) uma fotografia 3x4; b)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 20 de 41

PASSAPORTE



Declaração ou certidão de horário de trabalho, emitido por órgão competente, se possuir outro vínculo empregatício, acumulável na forma da lei, ou declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional da União, dos Estados e dos Municípios; c) Declaração de bens, redigida pelo próprio candidato, ou cópia da última declaração à Receita Federal; d) Atestado de antecedentes acompanhado de declaração, redigida de próprio punho, afirmando não ter sido condenado em sentença irrecorrível por crime contra a Administração Pública ou à Segurança Nacional ou que, em caso de condenação por crimes diversos, já tenha decorrido o lapso de 5 (cinco) anos contados do cumprimento da pena imposta e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura Municipal de Tambaú; e) Comprovação de experiência, quando o cargo e edital assim exigirem.

- 12.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Tambaú poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.7 - 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.
- 12.8 - As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Tambaú, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.9 - O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Tambaú caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso Público no site <https://passaportepdh.com.br/>.
- 13.2 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 13.3 - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 13.4 - Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Tambaú são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau> e <http://www.tambau.sp.gov.br/concursos/>.
- 13.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público através dos locais de divulgação indicados neste edital.
- 13.6 - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.
- 13.7 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 21 de 41

PASSAPORTE



13.8 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

13.9 - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.

**13.10 - A Prefeitura Municipal de Tambaú e a PDH CONCURSOS não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ.**

13.11 - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital

13.12 – Não será feito nenhum comunicado dos aprovados neste concurso por telefone, correio ou e-mail. Cabe ao candidato acompanhar as convocações no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal, no site da **PDH CONCURSOS** e nos demais locais indicados neste edital, sendo o citado acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.

13.13 - A Prefeitura Municipal de Tambaú e a empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos preparatórios, textos, apostilas ou qualquer outro material referente a este Concurso Público.

13.14 - A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados em cargos logrados nos distritos do município;

13.15 - A Prefeitura Municipal de Tambaú e a **PDH CONCURSOS** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Tambaú e/ou da organizadora **PDH CONCURSOS**.

13.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Jurídica do Município.

Tambaú-SP, 21 de outubro de 2022.

---

**Leonardo Teixeira Spiga Real**  
Prefeito

**Organização:**  
**PDH CONCURSOS**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 22 de 41



### ANEXO I -

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Auxiliar as atividades das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas.
2. Orientar as crianças quando às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar.
3. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa.
4. Controlar os horários de repouso das crianças, preparando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde delas.
5. Colaborar nas atividades de articulação com as famílias para o atendimento às crianças.
6. Apoiar e executar ações visando à criação de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças.
7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### ENCANADOR

1. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos.
2. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas.
3. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes.
4. Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos serviços de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas.
5. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### INSPETOR DE ALUNOS

1. Orientar e assistir os interesses e comportamentos dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar.
2. Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo.
3. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para proporcionar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
4. Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.
5. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### JARDINEIRO

1. Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
2. Efetuar a podagem de plantas e árvores, aparando-a sem épocas determinadas, com tesouras e





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 23 de 41

PASSAPORTE



instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.

3. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
4. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-lo sem bom estado de conservação.
5. Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais.
6. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-o sem local apropriado, para deixá-lo sem condições de uso.
7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### LEITURISTA

1. Ler hidrômetros, registrando em cadernos, fichas de leitura ou equipamentos os valores encontrados.
2. Anotar e informar ao superior imediato anormalidades constatadas.
3. Esclarecer dúvidas do usuário relacionadas ao fornecimento de água, coleta e disposição de esgotos.
4. Entregar avisos ou material de caráter informativo.
5. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MECÂNICO

1. Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.
2. Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças de motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
3. Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
4. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução de serviços.
5. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
6. Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
2. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar orientação adequada.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim com os cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 24 de 41

PASSAPORTE



baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.

6. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
7. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
8. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
9. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde o bem-estar da comunidade.
10. Zelar pelas conservações de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
11. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.
2. Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio elâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica.
3. Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica.
4. Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termo cautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes.
5. Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas.
6. Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção de câncer ginecológico e de mamas e de outras doenças que afetam a área genital.
7. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.
8. Fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radio terapeuta.
9. Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez;
10. Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação.
11. 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.
12. 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.
13. Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios.
14. Assistir à 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 25 de 41

PASSAPORTE



15. 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 outras infecções ou qualquer intercorrência.
16. Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliara recuperação do organismo materno.
17. Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade.
18. Prestar os primeiros cuidados ao recém-nascido.
19. Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna.

### MÉDICO PEDIATRA

1. Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico.
2. 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.
3. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenira tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.
4. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde.
5. 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.
6. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MÉDICO PSF

1. Atuar de acordo com o preconizado na Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, garantindo os princípios e diretrizes do SUS.
2. Exercer as atribuições comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica;
3. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade.
4. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão.
5. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe.
6. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito.
7. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa.
8. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe.
9. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. (Redação acrescida pela Lei nº 3202/2020).

### MÉDICO VETERINÁRIO

1. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 26 de 41

PASSAPORTE



- pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
2. Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
  3. Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
  4. Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
  5. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
  6. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.
  7. Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
  8. Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças.
  9. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária.
  10. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MERENDEIRO

1. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade.
2. Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso.
3. Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os alunos.
4. Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda.
5. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda.
6. Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.
7. Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
8. Fornecer dados e informações sobre alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios.
9. Executar outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.

### MOTORISTA

1. Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Administração Pública, tais como automóveis, ambulâncias, peruas e picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 27 de 41

PASSAPORTE



acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais, pessoas, estudantes e outros.

2. Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança.

3. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados, bem como dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes.

4. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; podendo efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.

5. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.

6. Transportar materiais de pequeno porte e de construção em geral, como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos e controlando a carga e descarga do material transportável, comparando-os aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário, efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.

7. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

8. Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulâncias no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas.

9. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA**

1. Acionar as válvulas e comandos do sistema, manipulando comutadores, alavancas e volantes para colocar os turbo-bombas e moto-bombas em funcionamento.

2. Controlar o funcionamento da instalação, lendo e interpretando as informações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material transladado e descobrir eventuais falhas no equipamento.

3. Efetuar a manutenção do equipamento, lubrificando órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado.

4. Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle de operações.

5. Controlar o nível do reservatório, comunicando a Estação de Tratamento de Água.

6. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **OPERADOR DE ETA**

1. Controlar a entrada de água, abrindo ou fechando válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios.

2. Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal e outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-los, desodorizá-la e clarificá-la.

3. Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes.

4. Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água.

5. Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição.

6. Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores.

7. Efetuar a manutenção de equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 28 de 41

PASSAPORTE



8. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PEDREIRO**

1. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares.
2. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares.
3. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção.
4. Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas.
5. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações.
6. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares.
7. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares.
8. Montar tubulações para receber instalações elétricas.
9. Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I**

1. Ministrando aulas de Educação Infantil iniciais do Ensino Fundamental, ministrando atividades e conteúdo específicos, para formação básica e estrutural do ensino.
2. Participar da elaboração da proposta política pedagógica da Unidade de Ensino e garantir a sua aplicação.
3. Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta política pedagógica da Unidade de Ensino, planejando conteúdo a serem ministrados durante a aula, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
4. Construir condições para a aprendizagem do aluno, avaliando o constantemente de acordo com os objetivos propostos.
5. Estabelecer em parceria com a equipe pedagógica, estratégias para recuperação de alunos com menor rendimento, de maneira criativa através de novas metodologias, que visem a melhoria do aluno.
6. Contribuir para o processo de inclusão de alunos portadores de necessidades especiais, criando, mediante prévia capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.
7. Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com as famílias e a comunidade, através de reuniões de pais e atividades culturais.
8. Registrar dados dos alunos pertinentes ao seu desenvolvimento e elaborar relatórios quando necessário.
9. Fazer planejamento bimestral/trimestral, planejando as atividades a serem desenvolvidas, para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinaridade.
10. Preparar material pedagógico e recursos didáticos, para proporcionar um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
11. Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, que facilitem o processo ensino-aprendizagem.
12. Ministrando conteúdos programáticos definidos em planejamento, garantindo a organização do tempo escolar e a interdisciplinaridade.
13. Proporcionar a avaliação diagnóstica formativa dos alunos, através de estratégias diversificadas.
14. Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o exercício da cidadania.
15. Esclarecer sistematicamente os pais e responsáveis pelos alunos sobre o seu desenvolvimento



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 29 de 41

PASSAPORTE



e promover sua participação no ensino/aprendizagem do educando.

16. Realizar trabalhos extraclasse, preparando atividades e trabalhos correlatos.

17. Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, coordenando e executando atividades pertinentes, para a integração da Unidade de Ensino com a comunidade e desenvolvimento dos alunos.

18. Identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos, para diagnosticar necessidade de atendimento diferenciado.

19. Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos por lei, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias diversificadas.

20. Participar de reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, atendendo convocação e calendários estabelecidos, visando melhorias na organização e qualidade do trabalho, dentro do seu horário de trabalho.

21. Realizar, diariamente, controle de frequência, anotando no diário de classe para computação de assiduidade escolar.

22. Utilizar diário de classe como instrumento de registro do aproveitamento do aluno e do desenvolvimento do trabalho pedagógico.

23. Cumprir o regimento escolar e as normas de organização estabelecidas em cada Unidade de Ensino em consonância com o Departamento Municipal de Educação.

24. Enviar roteiros de atividades para a escola quando se ausentar para que haja uma continuidade do trabalho programado.

25. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

26. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringem os preceitos legais do Exercício Profissional.

27. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

28. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

29. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

30. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

31. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.

32. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E INGLÊS.**

1. Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdo específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.

2. Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância como Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.

3. Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 30 de 41

PASSAPORTE



- diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
4. Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
  5. Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
  6. Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
  7. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
  8. Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
  9. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
  10. Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
  11. Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinaridade.
  12. Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável aprendizagem.
  13. Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
  14. Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
  15. Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
  16. Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
  17. Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
  18. Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
  19. Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
  20. Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
  21. Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
  22. Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
  23. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
  24. Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
  25. Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
  26. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
  27. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 31 de 41

PASSAPORTE



relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

28. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjamos preceitos legais do Exercício Profissional.

29. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

30. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

31. Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

32. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.

33. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

### SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Organizar e manter atualizado os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos.

2. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria.

3. Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade.

4. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade.

5. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. O Terapeuta Ocupacional desenvolverá ações relacionados à assistência aos pacientes nas áreas da infância, adolescência, vida adulta e idosos, garantindo a realização dos procedimentos discriminados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS- SIGTAP, referente ao CBO223905 - Terapeuta ocupacional; disponível no endereço eletrônico <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>.

2. Realizar atividades com objetivo terapêutico para reabilitação física, cognitiva, estímulos psicossociais, prevenção e promoção, por meio de atendimento individual, grupos, oficinas terapêuticas, visitas domiciliares, orientação familiar e ações em equipe multiprofissional.

3. Promover acolhimento da demanda espontânea ou referenciada, incluindo as situações de crise. O acolhimento consiste na escuta qualificada, que reafirma a legitimidade da pessoa e/ou familiares que buscam o serviço e visa análise da demanda, tratativa/ direcionamento o acesso a outros serviços, caso necessário.

4. Participar da estratégia para motivar e mobilizar a comunidade, visando cooperação e conjugação de esforços para o cumprimento dos objetivos voltados ao estabelecimento da saúde mental dos indivíduos.

5. Atuar em equipe multiprofissional, participando de reuniões de equipe e discussões de casos.

6. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de cuidados, estabelecendo tarefas de acordo com a indicação;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 32 de 41

PASSAPORTE



- Promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social.
- Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para proporcionar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver e aproveitar seu interesse por determinado trabalho.
- Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as indicações, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar seu estado psicológico.
- Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando no desenvolvimento de programas, com foco na sua reabilitação.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-a sem serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

### VIGIA

- Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando os números dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas.
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos.
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se do telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local.
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes.
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### VISITADOR SANITÁRIO

- Promover e efetuar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina de serviço e as peculiaridades de cada caso e difundir noções gerais de saúde e saneamento.
- Realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde.
- Promover campanhas de prevenção de doenças.
- Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos.
- Exercer a fiscalização sobre a produção, distribuição, comercialização e uso de bens e produtos de interesse da Saúde.
- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População.
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 33 de 41

PASSAPORTE



produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses.

8. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária.

9. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

10. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária.

11. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos).

12. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;

13. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária.

14. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

15. Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina.

16. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses.

17. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses.

18. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões).

19. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos.

20. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;

21. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária.

22. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público.

23. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação.

24. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio.

25. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás.

26. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos.

27. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde.

28. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas.

29. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 34 de 41

PASSAPORTE



### ANEXO II

### CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Período de Inscrição	24/10 a 07/11/22
02	Divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas.	14/11/22
03	Realização das Provas Objetivas.	27/11/22
04	Divulgação do gabarito parcial da Prova Objetiva.	28/11/22
05	Prazo de Recurso contra o gabarito parcial da Prova Objetiva.	29/11 e 30/11/22
06	Gabarito Pós-Recursos.	06/12/22
07	Resultado Parcial da Prova Objetiva.	06/12/22
08	Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva.	07/12 e 08/12/22
09	Resultado Prova Objetiva Pós Recursos	13/12/22
10	Divulgação dos locais e horários das Provas Práticas.	13/12/22
11	Realização das Provas Práticas.	18/12/22
12	Prova de Títulos	19/12 e 20/12
13	Resultado Parcial da Prova Prática	26/12/22
14	Publicação do Resultado de Títulos	27/12/22
15	Período de Recursos contra a Prova Prática	27/12 e 28/12/22
16	Recurso contra o Resultado de Títulos.	29/12 e 30/12/22
17	Resultado Prova Prática Pós-Recursos	02/01/23
18	Resultado da prova de Títulos Pós-Recursos.	02/01/23
19	Resultado Final	02/01/23

- O PDH CONCURSOS, juntamente com a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, poderá, mediante aviso no site da mesma, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 35 de 41

PASSAPORTE



### ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção), Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, Período composto - orações coordenadas e subordinadas), Semântica.

**MATEMÁTICA:** Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Equação do 1º Grau, Divisibilidade, Expressões Simples, Razão, Proporção, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

**INFORMÁTICA:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 36 de 41

PASSAPORTE



**INFORMÁTICA:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

### NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos, Acentuação gráfica e Ortográfica (pertinente com o novo acordo ortográfico), sinal indicativo da crase, Análise morfosintática em situações contextuais, Sintaxe de colocação, Sintaxe de regência verbal e nominal, Sintaxe de concordância verbal e nominal, Período composto por coordenação e Subordinação, Semântica.

**INFORMÁTICA:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet:navegação, internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos Nacionais e Mundiais, amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL:**Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas,





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 37 de 41

PASSAPORTE



doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatoide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infectocontagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, 22eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Doenças de notificação compulsória, Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:** Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; anomalias congênitas e intersexo; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovagites e cervicites; doença inflamatória pélvica aguda e crônica; Doenças sexualmente transmissíveis; Abdômen agudo em ginecologia; Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas da mama; patologias benignas e malignas da vulva; vagina útero e ovário; Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama; Esterilidade conjugal; planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação; Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; Diagnóstico de malformações fetais; aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais; Doenças hipertensivas na gestação; Pré-eclâmpsia: diagnóstico, manejo e tratamento; Diabetes melitus da gestação; Cardiopatias, Doenças renais e outras condições clínicas na gestação; Sífilis e HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto; Assistência ao parto e uso do partograma; Distócias, Indicações de césares e fórceps; Rotura prematura de membranas, Condução; Indicações de analgesia e anestesia intraparto; Indicação de histerectomias puerperais, Hemorragia de terceiro trimestre; Sofrimento fetal crônico e agudo; Prevenção da prematuridade; Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**MÉDICO PEDIATRA:** Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento, abordagem aos problemas mais comuns do recém nascidos. Diarreia, desidratação e Desnutrição, hipovitaminoses,

36



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 38 de 41

PASSAPORTE



distúrbio do crescimento; aleitamento materno, alimentação da criança, anemias, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva, asma brônquica, icterícias, Doenças infecciosas e parasitárias, convulsões, epilepsia, síndrome nefrótica, febre reumática, infecções urinárias e intestinais, glomerulonefrites, tuberculose pulmonar, doenças virais próprias da infância, imunizações, hepatites virais, pneumonias, meningites. Dermatopatias mais comuns da infância. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). Violência contra a criança.

**MÉDICO PSF:** Lei nº. 8.080 de 19/09/90. Lei nº. 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Previne Brasil e Indicadores de Atenção Primária. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Programa Nacional de Controle do Tabagismo. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças em Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Educação em Saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso conforme protocolo do Ministério da Saúde. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica. b) Vigilância Sanitária e Ambiental. c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Ética Profissional. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática Ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. Operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Atuação Inter setorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. Conhecimento das novas tecnologias na assistência de atenção no âmbito da medicina geral, da família e da comunidade. PSF.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polisistêmicas. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrólítico. Anestesia e analgesia. Pré-operatório do paciente. Transoperatório. Pós-operatório. Infecções cirúrgicas. Cicatrização tecidual. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia,

37



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 39 de 41

PASSAPORTE



diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. Toxicologia e plantas tóxicas; Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Noções de inspeção de carne e leite: Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos; Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função. MEC – Base Nacional Curricular Comum – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES:** Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Artes e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico- culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Questões relativas às atividades inerentes a função. MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Arte para o Ensino Fundamental – unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA:** A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Educação para o lazer. Jogos e Esportes. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Objetivos e conteúdo da

38



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 40 de 41

PASSAPORTE



Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Organização de Eventos Esportivos e Culturais. Aprendizagem e Desenvolvimento motoras. Fisiologia do Exercício. MEC – Base Nacional Comum Curricular – Competências Específicas de Educação Física para o Ensino Fundamental - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS:** Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem do Inglês e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto. MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Língua Inglesa para o Ensino Fundamental – unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Atuação do terapeuta ocupacional no Sistema Único de Assistência Social; Atuação do terapeuta ocupacional na Atenção Básica do Sistema Único de Saúde: atribuições e competências; Contribuições do terapeuta ocupacional nos Núcleos Ampliado de Saúde de Família - Atenção Básica; Novas tendências e perspectivas sobre a fundamentação da Terapia Ocupacional: cotidiano, abordagens comunitárias e territoriais; políticas públicas e intersectorialidade; Atuação do terapeuta ocupacional nas políticas públicas em saúde mental alinhadas ao processo da Reforma Psiquiátrica brasileira; Atuação da Terapia Ocupacional no campo da Atenção Psicossocial; O papel do terapeuta ocupacional na reabilitação psicossocial, cotidiano, território e ações humanas no campo da saúde mental; Atuação da Terapia Ocupacional junto às crianças com transtornos e deficiência; Vigilância e monitoramento do desenvolvimento infantil; Terapia Ocupacional Social e atuação com populações em vulnerabilidade e desfiliação; O papel do terapeuta ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade; Atuação da Terapia Ocupacional na inclusão escolar na educação infantil, ensino fundamental, médio e superior.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

Sexta-feira, 21 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 438

Página 41 de 41



### ANEXO IV

#### CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ EDITAL 01/2022 FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Cargo/Código: \_\_\_\_\_  
Nº da inscrição: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Relação de Documentos apresentados:


Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital de abertura para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tambaú, e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Tambaú -SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do (a) Candidato (a)