



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

O **Município de Populina**, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor João Cezar Robles Brandini, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Processo Seletivo para a nomeação e contratação das funções em caráter temporário e eventuais substituições.

O Processo Seletivo admitirá os interessados sob o **Regime Celetista – CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS)**, e será administrado pela Prefeitura Municipal de Populina, Estado de São Paulo, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela Comissão responsável pelo presente Processo Seletivo, nomeada através da **Portaria Municipal**, o qual será **publicada no site da organizadora e da Prefeitura Municipal**.

A organização, aplicação e correção do **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP)**, inscrita no CNPJ nº **53.177.701/0001-67** e CNAE nº **78.10.8-00**.

I – DOS FUNÇÕES PÚBLICAS

1.1. As Funções, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÕES	VAGAS	VALOR SALÁRIOS R\$	- CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Agente de Apoio Educacional	C.R	R\$ 1500,78	40 h/s	Ensino fundamental completo.
Cuidador	C.R	R\$ 1500,78	40 h/s	Ensino fundamental completo.
Serviços Gerais – Feminino/Masculino	C.R	R\$ 1.619,90	40 h/s	Ensino fundamental incompleto.
Motorista	C.R	R\$ 2.102,86	40 h/s	Ensino fundamental completo Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D" ou superior Prova Prática de Dirigibilidade, Operação e Manobra. Possuir Curso Vigente Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

ENSINO MÉDIO COMPLETO.

FUNÇÕES	VAGAS	VALOR SALÁRIOS R\$	- CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Sala	C.R	R\$ 1.619,90	40 h/s	Ensino Médio Completo.
Agente Comunitário de Saúde	C.R	R\$ 2794,06	40 h/s	Ensino Médio Completo; Residir no município na data da publicação do Edital de Abertura para provimento do Função; Realizar Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
Auxiliar de Consultório Odontológico	C.R	R\$ 1.901,63	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no CRO.
Técnico em Enfermagem	C.R	R\$ 2.002,25	40 h/s	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe (COREN).
Técnico em Farmácia	C.R	R\$ 2.002,25	40 h/s	Diploma ou Certificado de conclusão do Curso em Técnico em Farmácia, reconhecido pelo órgão competente (MEC).
Auxiliar de Visitador Domiciliar	C.R	R\$ 2794,06	40 h/s	Ensino Médio Completo.
Orientador Social	C.R	R\$ 2.304,10	40 h/s	Ensino Médio Completo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO.

FUNÇÕES	VAGAS	VALOR SALÁRIOS R\$	- CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Assistente Social	C.R	R\$ 3.813,30	30 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CRESS.).
Cirurgião Dentista	C.R	R\$ 3.813,30	40 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Odontologia, fornecido por Instituição



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

				de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CRO).
Enfermeiro	C.R	R\$ 3.813,30	40 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (COREN).
Farmacêutico	C.R	R\$ 2.505,31	20 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Farmácia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CRF).
Fisioterapeuta	C.R	R\$ 2.907,77	20 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Fisioterapia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CREFITO).
Fonoaudiólogo	C.R	R\$ 2.706,54	40 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Fonoaudiologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CRFa).
Interprete de Libras	C.R	R\$ 3426,64	33 h/s	Conforme Indicação CEE 213/2021
Nutricionista	C.R	R\$ 2.706,54	40 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Nutrição, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CRN).
Professor de Educação Especial	C.R	R\$ 3426,64	33 h/s	Conforme Indicação CEE 213/2021.
Psicólogo	C.R	R\$ 3.813,30	40 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

				graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CRP).
Terapeuta Ocupacional	C.R	R\$ 3.209,62	40 h/s	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Terapia Ocupacional, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe (CREFITO).

1.2. As atribuições das Funções constam no Anexo I do presente Edital.

1.3. A jornada semanal de trabalho para cada Função é a prevista no quadro do subitem 1.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Populina, em função da natureza da Função, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.4 – O presente Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 07/05/2025 às 23h59min do dia 15/05/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

2.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a(s) Função(s) pretendido(s), devendo observar o item 4.8.

2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

2.2.3. O (a) candidato(a) poderá realizar inscrição para quantas Funções quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual Função realizará a prova, com prejuízo das demais.

2.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Função público a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) possuir o nível de escolaridade exigida para a Função pública e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao Função;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.

e) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;

f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

h) apresentar a declaração de bens.

i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Populina.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **16/05/2025**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

2.4.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Funções ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.4 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Processo Seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Populina excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Populina ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.

2.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Processo Seletivo não se realizar.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

- a) acessar o site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.
- b) localizar no site o “link” correlato ao **Processo Seletivo N.º 01/2025**, da Prefeitura Municipal de Populina / SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Comissão de Processo Seletivo bem como o Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão do Processo Seletivo indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Populina utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. **Às 23h59min (horário de Brasília) do dia 15/05/2025** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.^a via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Populina e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, **até o último dia do prazo das inscrições**, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf)**, bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

2.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEPP** responsável pelo Processo Seletivo.

2.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade:	Valor Taxa Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 35.00
Ensino Médio Completo	R\$ 55.00
Ensino Superior Completo	R\$ 75.00

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as Funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do Função público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, **até o último dia do prazo das inscrições**, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf)**, bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

3.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado com deficiência.

3.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. Será desclassificado (a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Função e de aposentadoria por invalidez.

3.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 - O Processo Seletivo realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório** para todos os níveis de ensino.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.populina.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

4.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8. Será excluído do Processo Seletivo o (a) candidato (a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.populina.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o Processo Seletivo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

n) não comparecer a prova.

Da Prova Objetiva:

4.9 A **prova**, para todas as Funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho da Função pública.

4.10 A prova será realizada no dia **08/06/2025**, em dois períodos, conforme o horário estipulado no item 4.33.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.populina.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo IV.

4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

4.11 A prova objetiva será composta de **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 4,0 (quatro pontos)**, para as:

Funções de **Nível Fundamental, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

4.11.1. Para as Funções de:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Esp. e Legislação	05
	Matemática	10

4.12 A **duração da prova será de 02h30min (Duas horas e trinta Minutos)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para início da prova.

4.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

4.17. O telefone celular, relógio e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 4.13, alínea "b". Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

4.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

4.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

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

4.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail contatoinstitutoibep@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Populina.

4.20.2 O Instituto **IBEP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do Processo Seletivo.

4.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Processo Seletivo.

4.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22. É reservado ao Instituto **IBEP** e à Prefeitura Municipal de Populina, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

4.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

4.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).

4.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido **01 (uma) hora de duração**, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30. Os **03 (três) últimos candidatos (as) presentes** nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e www.populina.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

4.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 25**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	☐	☐	☐	☐
02	☐	☐	☐	☐
03	☐	☐	☐	☐
04	☐	☐	☐	☐

4.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO**.

Do horário da prova objetiva:

A prova será aplicada em dois turnos, sendo:

Horário	Funções
09h	Agente de Apoio Educacional Agente Comunitário de Saúde Assistente Social Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Sala Auxiliar de Visitador Domiciliar Cirurgião Dentista Cuidador Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Intérprete de Libras Motorista Nutricionista Orientador Social Professor de Educação Especial Psicólogo Serviços Gerais Feminino/Masculino



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Técnico em enfermagem

Técnico em Farmácia

Terapeuta Ocupacional

Da Prova de Títulos:

4.34 O **PROCESSO SELETIVO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para as Funções públicas de Nível Superior Completo.

Título	Pontuação Máxima	Quantidade de Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

até a data da apresentação dos títulos.			pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
---	--	--	---

4.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto **IBEPP**.

4.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do **TCC** – Trabalho de Conclusão de Curso.

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.45 Os (as) candidatos (as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/> até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

entregues no campo específico na área do (a) candidato (a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

4.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do (a) candidato (a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

4.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova.

4.50 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato **PDF**, quando a modalidade permitir mais de 01 anexos, deverá ser anexado individualmente, títulos em mais de 01 campo (link) não será computado.

4.51 – Cada Título deverá ser inserido em campo específico, não sendo aceitos ex. Título de pós-graduação inserido em campo de mestrado, etc.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou acima de 50 pontos de **caráter classificatório**.

Onde:

$$NPO + NPT = NF$$

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

NF – Nota Final

5.4 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

5.5 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

5.6 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.7 - A prova prática será considerada somente aos candidatos aptos com nota igual ou superior a 50 pontos (**somente até a 15º classificação**), estando o 16º desclassificado do Processo Seletivo.

5.7.1 – Serão convocados para realização da prova prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva para a Função de **Motorista**.

5.7.2 – A pontuação e o que será cobrado dos candidatos estará publicado no **ANEXO V**, deste edital.

Onde:

O somatório da NPO + NT + NPP dividido por dois = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova Prática

NF – Nota Final

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todas as Funções será de acordo com o estabelecido no item 5.1 ao item 5.7, deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato (a):

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

e) Informática (para aquelas Funções que a prova exigir).

e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:

7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3. Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão enumerados (as), por Função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos (as) aprovados (as) e uma especial candidatos (as) deficientes aprovados (as), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/> e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova objetiva e de Títulos).
- e) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova Prática).

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Organizadora do Processo Seletivo.

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e www.populina.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos (as) os (as) candidatos (as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o (a) candidato (a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Comissão de Processo Seletivo, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O (a) candidato (a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Populina responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e www.populina.sp.gov.br.

10.2. Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto **IBEPP** e a Prefeitura Municipal de Populina não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

10.4 O (a) candidato (a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.populina.sp.gov.br.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo ouvida o Instituto **IBEPP**, que deverá emitir parecer técnico relativo do assunto.

10.7 A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8. Caberá ao Prefeito Municipal de Populina a homologação deste Processo Seletivo.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Processo Seletivo.

10.10. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibep@gmail.com - assunto: **Processo Seletivo nº 01/2025** da Prefeitura Municipal de Populina, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Populina.

10.11 A Prefeitura Municipal de Populina e o Instituto **IBEPP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos (as) candidatos (as) para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Populina e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no site www.populina.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília**.

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados na Prefeitura Municipal de Populina e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Populina poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A Prefeitura Municipal de Populina e o Instituto **IBEPP** não emitirão Declaração de Aprovação em Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Populina/SP, aos 06 dias de maio de 2025.

JOAO CEZAR ROBLES BRANDINI

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF	Realização do cadastramento das famílias; Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil socioeconômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Realização do acompanhamento das microáreas de risco; Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promoção do aleitamento materno exclusivo; Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Seguimento do pré-natal; Sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; Realização de ações educativas referentes ao climatério; Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;
Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;
Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;
Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;
Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
Atualizar os registros, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
Realizar de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
Promover a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade;
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população lotada à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe;
Desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Orientar os pacientes sobre higiene dental; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário clínico; Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e funcionamento dos equipamentos odontológicos; Manipular material odontológico; Preparar o paciente para o atendimento; Instrumentar e auxiliar o odontólogo e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos; Executar outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins. Os monitores deverão interagir com a direção da escola para o bom andamento do ensino, auxiliando nos eventos, festividades, visitas, desfiles, passeios, esportes onde houver presença de alunos, zelar e auxiliar pelo bem-estar, cuidado e higiene pessoal dos alunos, objetos pessoais, e do ambiente escolar; acompanhar, orientar e supervisionar os educandos nos horários de intervalo/recreio, bem como nos diferentes espaços do prédio escolar, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos; organizar e acompanhar a movimentação dos educandos na escola, garantindo a segurança e o bem-estar dos mesmos; oferecer e alimentar os alunos na hora das refeições quando necessário; coordenar as atividades e o cuidado com os alunos no momento de trocar de professores; auxiliar e desenvolver as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores dentro e fora do espaço escolar; acompanhar e zelar por outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora da unidade escolar; participar de reuniões, conselhos de classe e formação pedagógica sempre que solicitado; acompanhar e zelar pelos alunos em todos os momentos; desenvolver todas as solicitações pedagógicas e de cuidado com os alunos definidos pela secretaria municipal de educação/gestão escolar para o melhor cumprimento das atividades escolares e outras tarefas afins.
CUIDADOR	Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por esse aluno somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene e necessidades fisiológicas desse aluno; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares saudáveis; auxiliar na locomoção do aluno; Realizar sempre que necessário as mudanças de posição do aluno para maior conforto da pessoa cuidada em sala de aula; acompanhar o aluno durante as aulas da disciplina educação física, acompanhar o aluno durante o recreio e/ou qualquer atividade que se fizer necessário; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a sua permanência na escola ou nas atividades extraescolares
AUXILIAR DE SALA	Auxiliar o professor; Dominar atividades de registro, planejamento e avaliação necessárias a organização do trabalho na unidade educativa; Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais; Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; Observar a entrada e a saída das crianças nas creches e unidades de educação infantil nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Participar de cursos de treinamento, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Promover, nos horários determinados e quando necessitar, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, auxiliando na distribuição das refeições diárias, ninar, fazer dormir, segurar no colo entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche e unidades de educação infantil; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou executando a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças; Contribuir para a integração escola-comunidade; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos; Executar outras atribuições afins.
PSICÓLOGO	Proceder ao exame de indivíduos com problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos; Desenvolver trabalhos com alunos que apresentem dificuldades, promovendo sua integração e crescimento, visando o desenvolvimento educacional; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outros que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando ficha de atendimento, aplicando testes e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico adequado; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
Realizar estudos e diagnósticos psicológicos de servidores com problemas de ajustamento e promover a sua reintegração;
Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;
Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;
Fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos;
Serviços: socioeducativo-geracionais, intergeracionais e com famílias;
Reabilitação e reinserção na comunidade;
Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;
Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania;
Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da microrregião do estado;
Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;
Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere-se, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas se reconheçam e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;

Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar;

Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, autogestionados, práticos e valorizadores das alteridades;

Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;

Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;

Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;

Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;

Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;

Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;

Pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos;

Manter-se informado e atualizado em nível teórico/técnico, acompanhando as resoluções que norteiam o exercício;

Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Escuta comprometida com o processo de superação e de promoção da pessoa;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais no município; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos e estudos aplicados; Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar políticas sociais; Elaborar levantamentos sócio-econômicos dos vários grupos sociais para fins de estudo e planejamento de programas de atuação Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento;

Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da microrregião do estado;

Prestação de serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiros e psicossociais a fim de prevenir situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

Realização de acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do Sistema Único de Assistência Social do município;

Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas;

Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;

Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias;

Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município

Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Diagnóstico social e acompanhamento de estudantes;

Identificar fatores sociais que interferem na aprendizagem e frequência dos alunos;

Realizar visitas domiciliares e entrevistas com famílias;

Articulação com a rede de proteção social;

Encaminhar e acompanhar casos junto a serviços como CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, saúde e assistência social;

Mediação entre escola, família e comunidade;

Facilitar o diálogo entre a instituição escolar e os responsáveis pelos alunos;

Promover ações que envolvam a comunidade no ambiente escolar;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Atuação em políticas públicas educacionais; Contribuir na formulação, implementação e monitoramento de políticas educacionais com foco na equidade. Fiscalizar o cumprimento de programas como merenda escolar, transporte, bolsa família, etc. Combate à evasão e ao abandono escolar; Investigar causas sociais da evasão e propor estratégias de prevenção e intervenção; Apoiar campanhas de busca ativa escolar; Promoção dos direitos humanos e da inclusão; Desenvolver ações educativas sobre temas como bullying, racismo, violência, gênero e diversidade; Defender a inclusão de alunos com deficiência, em situação de rua ou migrantes. Atuação na gestão democrática da escola; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) com foco na justiça social; Apoiar conselhos escolares e grêmios estudantis; Executar outras atividades correlatas;
FONOAUDIÓLOGO	Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos e resultados dos tratamentos aplicados;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional Realizar outras atividades correlatas;
CIRURGIÃO DENTISTA	Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Realizar consultas; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Executar outras atividades correlatas;
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; Prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias; Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; Preparar e esterilizar o material usado nas unidades sanitárias; Coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua instituição de saúde;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;
Prestar os primeiros socorros;
Promover e participar de estudos para esclarecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;
Participar de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;
Participar de programas de imunização;
Participar de programas de atendimentos a comunidades por situações de emergência ou de calamidade pública;
Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes;
Executar tarefas semelhantes, inclusive as aditadas no respectivo regulamento da profissão;
Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doença transmissíveis;
Participar das atividades de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
Elaborar informes técnicos para divulgação;
Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação; desenvolver a Metodologia da Assistência de Enfermagem em todos os níveis de atenção;
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar Planos de Intervenção de Enfermagem;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados à Enfermagem;
Prestar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica, caso seja necessário;
Elaborar e participar de projetos educativos visando à melhoria de saúde da população;
Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
Alimentar sistemas de informação de acordo com a necessidade do setor/departamento ao qual está lotado;
Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde;
Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS;
Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;
Coordenar a identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos ACS;
Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas; coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias; coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;
Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa;
Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;
Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados; Tomar as medidas necessárias, junto a secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.
FARMACÊUTICO	Avaliação farmacêutica do receituário; Guarda de medicamentos e sua conservação; Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Distribuição de medicamentos conforme receituários, à população. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; Realizar, através de processo administrativo, todos os procedimentos necessários para aquisição de medicamentos de auto custo; Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; Elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; Avaliação do custo do consumo dos medicamentos; Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; Realização de treinamento e orientação aos profissionais da área;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Emitir de pareceres sobre assuntos de sua competência; Realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica e atuar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária Manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins; Alimentar sistemas de informação de acordo com a necessidade do setor/departamento ao qual está lotado; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área;
FISIOTERAPEUTA	Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-celebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociedade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos e estudos aplicados; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área
NUTRICIONISTA	Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);

Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;

Efetuar controle higiênico-sanitário;

Participar de programas de educação nutricional do município em seus diversos setores;

Estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos;

Atuar em conformidade ao manual de boas práticas;

Compete ao nutricionista, vinculado a Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades complementares: Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;

Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE; Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar outras tarefas correlatas determinados pelo superior imediato.
SERVIÇOS GERAIS – Fem./Masculino.	Executar atividades operacionais pertinentes aos serviços gerais, que requerem esforço físico; Efetuar serviços de limpeza, higienização e manutenção, diariamente, das dependências internas e externas de todos prédios públicos municipais, inclusive banheiros, Manter em ordem locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades; Prestar serviços de copa (preparo de chás, cafés, sucos, água, bolacha e similares) bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos; Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço; Preparar refeições temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos do responsável; Responsabilizar pelo total preparo e cozimento do alimento cumprindo as receitas, a programação e horários pré-estabelecidos;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Preparar e servir as refeições, lanches e sobremesas quando necessário;
Responsabilizar pela arrumação do freezer, da geladeira e da dispensa;
Executar serviços nas diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional e administrativa;
Manusear ferramentas diversas como pá, picareta, enxada, rastelo, vassourão, carrinho de mão, etc;
Promover o armazenamento, controle e manutenção e abastecimento dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços de copa, limpeza e manutenção, bem como a requisição para aquisição deste;
Efetuar varrições de ruas, praças, cemitérios e jardinagem;
Auxiliar na preparação e distribuição da merenda escolar;
Auxiliar na preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências do local e dos equipamentos existentes;
Responsabilizar-se pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho;
Executar rotinas e atividades administrativas;
Cuidar da manutenção das plantas e canteiros de flores dos túmulos;
Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Executar atividades para auxiliar o trabalho dos oficiais de manutenção, e demais profissionais, observando as orientações destes, como limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, auxiliar na pintura de portas e paredes, carregar e descarregar produtos químicos, material de construção, móveis, equipamentos, ferramentas e outros tipos de cargas;
Executar serviços para recuperação de calçadas, paralelepípedos e da camada asfáltica danificada, além de pavimentação de superfícies;
Executar a sinalização vertical e horizontal, interdição de ruas para obras ou eventos públicos, transportando cavaletes ou obstáculos para colocar no local determinado conforme orientação do superior hierárquico;
Manusear ferramentas diversas como pá, picareta, enxada, rastelo, vassourão, carrinho de mão, desempenadeira para limpeza e cuidado do solo, roçadeira, motosserra, motopoda, etc;
Proceder à execução de valetas, guias, sarjetas, bem como rebaixamento de guias e manutenção das mesmas;
Proceder à limpeza e desobstrução de redes de esgoto e poços de visita, boca de lobo, valetas, guias sarjetas, caixas d'água, reservatórios, filtros, etc;
Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar tubos, construção de bueiros e galerias pluviais,
Capinar, roçar e cortar gramado;
Quebrar e carregar entulhos e resíduos em geral;
Auxiliar na montagem e desmontagem de palanques, iluminação etc. para espetáculos públicos;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Cuidar da manutenção das plantas e canteiros de flores dos túmulos e Auxiliar nos serviços de jardinagem; Abrir e Preparar covas e executar sepultamentos utilizando ferramentas manuais; Ajudar na colocação dos caixões nas covas, cobrindo com terra e fechando sepulturas de alvenaria; Limpar terrenos varrendo e retirando o lixo; Aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar outras tarefas correlatas determinados pelo superior imediato;
TÉCNICO EM FARMÁCIA	Efetuar manutenção de rotina: auxiliar na limpeza e organização das prateleiras, balcões e outras áreas afins; higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; encaminhar para descarte o lixo comum e o de material contaminado. Atender aos usuários: realizar a dispensação e orientação do uso de medicamentos, seguindo as orientações determinadas pelo farmacêutico realizar triagem das receitas para agilizar a fila de espera; Estabelecer e manter relações humanas adequadas ao ambiente profissional; Controlar estoques: realizar o recebimento e conferência de medicamentos; registrar entrada e saída em sistema manual e informatizado; realizar atividades de reposição de estoques; conferir prazo de validade dos medicamentos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; participar de inventários periódicos. Registrar atividades: manutenção de rotinas; produtos vencidos e perdas; leitura de equipamentos (ex. Temperatura da câmara de conservação de medicamentos sob refrigeração, bem como outros dispositivos do local de trabalho). Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: seguir procedimentos operacionais padrões sob supervisão do Farmacêutico; seguir técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; cumprir prazos estabelecidos. Cumprir a legislação Farmacêutica e Sanitária em vigor; Participar de campanhas sanitárias; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho; Realizar, através de processo administrativo, todos os procedimentos necessários para aquisição de medicamentos de auto custo;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Comunicar ao farmacêutico as suspeitas de reações adversas a medicamentos para realizar a notificação espontânea; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento dele; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatorios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Realizar encaminhamentos para outros profissionais, interna e externamente à Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados,



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas determinados pelo superior imediato;
AUXILIAR DE VISITADOR DOMICILIAR	Realizar visitas domiciliares; Identificar focos orientando os munícipes para eliminação dos mesmos; Tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos; Orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Alimentar sistemas de informação de acordo com a necessidade do setor/departamento ao qual está lotado; Cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos; Realizar estudos de pesquisa larvária e levantamentos, solicitados pelo superior imediato, sobre os problemas relacionados ao setor que dirige e apresentar o relatório respectivo; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar outras atribuições afins.
MOTORISTA	Dirigir veículos (carros, caminhão, micro-ônibus, ônibus, etc) para transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, observando as leis de trânsito e normas de segurança; Verificar o estado de manutenção do veículo antes de utilizá-lo, observando parte elétrica, pneus, abastecimento, óleo etc., comunicando ao setor de manutenção a necessidade de qualquer reparo; Conferir os materiais a serem transportados, verificando quantidade e espécie, para evitar erros no carregamento e descarregamento dos mesmos; Preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos; Manter ficha de controle de quilometragem e outros dados dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos; Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua guarda, troca de óleo, verificar na chegada e saída os níveis de óleo, água, etc; Dirigir em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas; Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Manter o veículo limpo, lavado e em perfeitas condições;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa ou camiseta e sapato fechado, durante a jornada de trabalho Informar qualquer irregularidade observada nos materiais transportados; Manter atualizada a sua carteira nacional; Não promover a superlotação dos veículos; Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas especificadas; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas determinados pelo superior imediato;
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Prestar serviços de assistência de enfermagem em programas de proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Executar atividades de apoio tais como: preparo e esterilização de material para exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	Fazer curativos e cuidar da higiene dos pacientes; Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil socioeconômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Realização do acompanhamento das microáreas de risco; Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; Integrar a equipe de saúde da família; Desenvolver as atividades inerentes ao cargo visando a prevenção das doenças e a promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas coletivas ou individuais, nos domicílios e na comunidade, sob a supervisão e acompanhamento de Enfermeiro Supervisor da área onde exerce suas atividades Participar de campanhas de vacinação; Ser responsável pela limpeza e desinfecção de todo material; Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de seminários, treinamentos, congressos, palestras e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo;
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braille, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades,



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

	atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.
INTÉRPRETE DE LIBRAS	Interpretar de forma simultânea ou consecutiva em sala de aula língua portuguesa/libras ou libras/língua portuguesa; Realizar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos e ouvintes, por meio de libras para a língua oral e vice e versa; Interpretar em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na unidade escolar ou fora dela de forma a viabilizar os acessos aos conteúdos curriculares; Examinar o texto original a ser traduzido língua portuguesa/libras; Traduzir e interpretar libras/língua portuguesa e língua portuguesa/libras; Utilizar recursos tecnológicos para contribuição na compreensão da comunicação; Acompanhar o aluno deficiente auditivo em todas as atividades dentro e fora do ambiente escolar previstas no Projeto Político-pedagógico da mesma ou em projetos educacionais aprovados pelo gestor da unidade; Orientar o aluno a usar recursos de tecnologia assistiva, códigos e linguagens, de forma a ampliar as habilidades funcionais dos mesmos, promovendo autonomia, atividade e participação; Auxiliar e orientar nas atividades relacionadas a higiene, locomoção, alimentação ao aluno e etc.; Articular junto aos demais envolvidos sobre a disponibilização de serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e de estratégias que promovam a participação do aluno nas atividades escolares; Capacitar demais servidores na linguagem de libras; Executar outras atribuições afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES PÚBLICAS – ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Populina-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

FUNÇÕES PÚBLICAS – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Populina-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

FUNÇÕES PÚBLICAS – (ENSINO SUPERIOR)

Conhecimentos Básicos (comuns a todos os Funções)

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em Função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**. **FONOLOGIA**: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA**: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA**: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

ASSISTENTE SOCIAL:

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social;

LEGISLAÇÕES: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CIRURGIÃO DENTISTA:

Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Tratamento restaurador a traumático; urgências e emergências odontológicas. Farmacologia: receituário; anti-inflamatório; antibióticos; analgésicos; drogas utilizadas em anestesia local; técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local; prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Dentística: nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas foto polimerizáveis; restauração metálica fundida. Odontopediatria: dentição decídua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Endodontia: anatomia interna e externa dentais; anestesia local em endodontia; aplicações clínicas, indicações e planejamento do tratamento endodôntico; atendimento de urgência de dentes traumatizados; diagnóstico das patologias pulpares; doenças da polpa; doenças do periápice; comportamento pulpar frente à agressão;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

preservação da vitalidade pulpar, tratamento cirúrgico conservador da polpa; biossegurança e controle de infecção em odontologia; conhecimentos básicos na interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais; embriologia, odontogênese, componentes estruturais da polpa e periodonto; endodontia em odontopediatria; endodontia geriátrica; estrutura e funções do complexo polpa-dentina; esvaziamento do conteúdo do canal radicular. Prótese: tipos de preparo, materiais utilizados e técnicas de moldagem para confecção de próteses dentárias. Periodontia: considerações biológicas; Ortodontia: diagnóstico e planificação do tratamento ortodôntico; perdas precoces de dentes decíduos, mantenedores de espaço; perdas de espaço, recuperador de espaços removível; mordidas cruzadas (anteriores e posteriores). Semiologia: manifestações bucais de doenças sistêmicas; alterações do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais; tumores benignos e malignos da cavidade oral; cistos e tumores de origem odontogênica; alterações regressivas dos dentes; doenças de origem microbiana; infecções bacterianas, virais e micóticas; cárie dentária; doenças da polpa e tecidos periapicais; disseminação das infecções bucais; manifestações orais das DST/AIDS. Classificação Internacional de Doenças - CID10. Ampliação do acesso aos métodos preventivos, reconhecidamente eficazes na redução das doenças bucais, como cárie e doença periodontal. Código de Ética Odontológica. diagnóstico; princípios terapêuticos; cirurgia periodontal; terapêutica inicial; tratamento de infecções agudas; complicações da terapêutica periodontal; prevenção. Cirurgia: técnicas de cirurgia oral menor; tratamento de infecções; complicações cirúrgicas. Radiologia Odontológica: técnica e interpretação radiográfica.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

ENFERMEIRO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem.

Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno– infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente–Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

FARMACÊUTICO:

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imuno enzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

FISIOTERAPEUTA:

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo,



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

audiometria, emitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do Função.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004. _____. A nova LDB e a Educação Especial. 4ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007. DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. Atendimento Educacional Especializado – Pessoa com Surdez. São Paulo: MEC/SEESP, 2007. FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. LIMA, Heloisa Maria Moreira [et al]. Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica. Brasília: MEC, SEESP, 2004. Volume 1(Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos). _____. Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica. Brasília: MEC, SEESP, 2004. Volume 2(Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos) QUADROS, Ronice Muller. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Brasília: MEC, SEESP, 2004. (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos). RINALDI, Giuseppe et al. (org). Educação Especial – A educação dos surdos – volume II – Série atualidades pedagógicas 4. Brasília: MEC – Secretaria de Educação Especial, 1997. SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Capítulo V (Da Educação Especial). Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. -Lei nº 10.436; de 24 de abril de 2002. Dicionário Trilingue Capovilla Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei 13.146/2015.

LACERDA, C. B. F. Intérprete de Libras: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental. São Paulo: Mediação, 2009.

LEITE, E. M. C. Os papéis do intérprete de Libras na sala de aula inclusiva. Petrópolis: Arara Azul, 2004. Disponível em: Acesso em: 16 jun. 2014.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

NUTRICIONISTA:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adultos Normais; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. O Desenvolvimento da Criança e do



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Dificuldades de Aprendizagem. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Acessibilidade. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. *Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. *Lei Federal nº 8.069/1990, Artigos 53º ao 59º. *Lei Federal nº 13.005/2014. *Lei Federal nº 9.394/1996, Capítulo V (da Educação Especial). *Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. *Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Declaração de Salamanca. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_as_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PSICÓLOGO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal.

LEGISLAÇÕES: Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP,



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalis-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país.

LEGISLAÇÕES: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Populina-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Populina-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Populina/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?		☐ SIM	☐ NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?			
☐ SIM ☐ NÃO			
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
☐ MESA PARA CADEIRANTE			
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
☐ LEDOR			
☐ TRANSCRITOR			
☐ PROVA EM BRAILE			
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
☐ INTERPRETE DE LIBRAS			
☐ OUTRA. QUAL? _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

Populina-SP, _____ de _____ de 2025.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	06/05/2025
Impugnação do edital	07/05/2025 a 08/05/2025
Período das inscrições.	07/05/2025 a 15/05/2025
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	16/05/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	19/05/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	20/05/2025 a 21/05/2025
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	22/05/2025
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	22/05/2025
Realização das Provas.	08/06/2025
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	09/06/2025 após às 17h.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	10/06/2025 à 11/06/2025
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	16/06/2025
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	16/06/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	17/06/2025 à 18/06/2025
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	19/06/2025
Divulgação da Classificação Final para os cargos sem aplicação prova prática.	20/06/2025
Homologação parcial dos cargos sem aplicação de prova prática.	20/06/2025
Convocação dos candidatos aptos para realizarem a prova prática.	21/06/2025
Realização da Prova Prática	06/07/2025



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Classificação Preliminar da Prova Prática	07/07/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da Prova Prática.	08/07/2025 à 09/07/2025
Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo para os candidatos com prova prática.	11/07/2025
Homologação dos Resultados dos candidatos com prova prática.	11/07/2025

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.populina.sp.gov.br. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Populina – SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.populina.sp.gov.br.

As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial do Município**, link [Diário Oficial - Município de Populina](#) e **jornal (O Extra) de Fernandópolis-SP**.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 15ª posição, sendo desclassificados do Processo Seletivo, os candidatos classificados a partir da 16ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo.

A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.7 e 5.7.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição dos Funções prevista no Edital de Processo Seletivo.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **veículo caminhão ou micro-ônibus** a critério da empresa organizadora do Processo Seletivo, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Processo Seletivo.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria “D”**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos da função.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.

Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. **Os 30 (trinta) primeiros candidatos** classificados na **PROVA OBJETIVA**, destinadas ao Função público de Motorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

Para o Função público de Motorista I, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, manuseio de maca com paciente (simulação), como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória.....: desclassificado;
- b) 01 (uma) falta gravíssima.....: 20 (vinte) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta grave.....: 07 (sete) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta média.....: 05 (cinco) pontos negativos;
- e) 01 (uma) falta leve.....: 03 (três) pontos negativos.

I) **FALTAS ELIMINATÓRIAS:**

Não conseguiu iniciar a Prova;

Não conseguiu realizar totalmente a Prova;

Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;

Avançou sinal vermelho do semáforo;

Avançou cancela;

Avançou áreas especiais;

Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5(cinco) minutos;

Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

Avançar sobre meio-fio.

II) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:**

Transitou pela contramão em via de sentido duplo;

Transitou em sentido oposto ao estabelecido;

Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;

Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;

Entrou em preferencial sem o devido cuidado;



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III) **FALTAS GRAVES:**

Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;
Não deu preferência de passagem ao pedestre;
Não utilizou cinto de segurança;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV) **FALTAS MÉDIAS:**

Efetou conversões em local proibido;
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;
Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) **FALTAS LEVES:**

Desengrenou o veículo em declives;
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;
Dirigiu com o freio de mão acionado;
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;
Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
Engrenou marchas de maneira incorreta;
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

Não haverá reaplicação das provas.



MUNICÍPIO DE POPULINA

Estado de São Paulo

CNPJ 51.842.177/0001-76

Rua 13 de Maio nº1211 - Centro - CEP: 15670-035 - Fone: 17-991543689

A prova só será realizada em veículos oficiais.

Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo