

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

A Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Vitor Osmar Botini, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concurso público para provimento efetivo de cargos públicos diversos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 1.026, de 14 de abril de 1993 e suas posteriores alterações e da Lei nº 2.247, de 27 de julho de 2018 e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1 - O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2 - Os cargos, o número de vagas, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

C A R G O	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
DENTISTA	1	15	R\$ 2.850,15	30 h/s	75,00	Ensino Superior Completo em Odontologia, com registro legal para o exercício da profissão e condições físicas compatíveis para o exercício da profissão.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)• Títulos
FISIOTERAPEUTA	Cadastro Reserva	15	R\$ 2.850,15	30 h/s	75,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com registro legal para o exercício da profissão e condições físicas compatíveis para o exercício da profissão.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)• Títulos

2.1- As atribuições dos cargos estão fixadas no Anexo II deste Edital.

3 - O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 1.026, de 14 de abril de 1993 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações do Município de Bilac, combinada com a Lei Municipal nº 1.385, de 07 de maio de 2001 e suas posteriores alterações.

II - DAS INSCRIÇÕES

1 - As inscrições deverão ser efetuadas no período de 04 a 15 de maio de 2020, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet), poderão utilizar a Biblioteca Municipal, localizada à Rua Hachiro Miyazaki, nº 340, Vila Lavínia, na cidade de Bilac-SP, em dias úteis, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

- 2 - São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
 - b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
 - d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I;
 - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 - As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9h00 do dia 04/05/2020 até às 16h00 do dia 15/05/2020, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.

3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo após a transmissão de dados.

3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.

3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 15/05/2020, no valor de acordo com o cargo pretendido.

3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 04 a 15 de maio de 2020, não estará inscrito no Concurso Público.

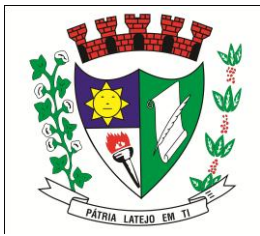
3.10- No caso da entrega de Títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 15 de maio de 2020, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, junto com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelecido no capítulo V deste Edital.

4 - A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6 - Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



8 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

8.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

8.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

8.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.

8.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.

9 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas as pessoas com deficiência na presente seleção para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 118, parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município.

9.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e a fração igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

9.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência. O atestado deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo do Paço da Prefeitura Municipal, em Bilac-SP, dentro do período de inscrição ou, podendo ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita - SP, devendo ser postado dentro do período de inscrição.

9.3- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

9.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

10 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

11 - É obrigação do candidato, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

12 - 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 exigidos para o presente Concurso Público.

13 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

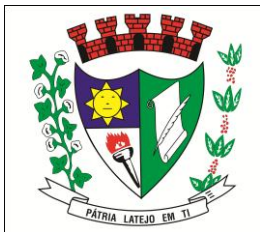
14 - A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

15 - Recomenda-se uma única inscrição no concurso público, em razão da aplicação das provas para todos os cargos ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1 - O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português e Conhecimentos Específicos;



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



1.2- Títulos, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

2 - As provas escritas de Português e Conhecimentos Específicos serão compostas de 40 (quarenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o Capítulo I e respectivo conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia, conforme estabelecido no Anexo I.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1 - As provas realizar-se-ão na cidade de Bilac-SP, com horário de início às 09h00min, em data e local a serem divulgados oportunamente. O candidato deverá acompanhar pela imprensa local e através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br) a publicação do Edital de Convocação para as Provas.

2 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada em data, horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3 - Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

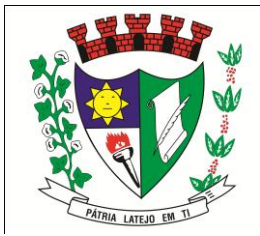
5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão ou na aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar o documento de identidade exigido;



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões, no caso, iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis fixado no Capítulo VIII deste Edital.

8 - As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1 - Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do cargo pretendido.

2 - O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3 - O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O "apostilamento" (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

4 - Para a entrega dos títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 15 de maio de 2020, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, junto com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5 - Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6 - Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita.

7 - Serão considerados Títulos, desde que devidamente comprovados e com valor limitado a, no máximo, 10 (dez) pontos, os abaixo discriminados:

7.1- Certificado de Aperfeiçoamento, com no mínimo 180 (cento e oitenta) horas ou Pós-Graduação (Lato Sensu), especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta)



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



- horas, valendo 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido;
- 7.2 - Título de Doutor ou Mestre na área pretendida, valendo 3,0 (três) pontos a cada certificado;
- 7.3- Certificado de Graduação, exceto o utilizado como requisito do cargo (devendo ser comprovado o requisito e o título), valendo 3,0 (três) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3 - O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para os cargos de escrita e títulos, pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, observada a forma de julgamento do Capítulo VI deste Edital.

3 - Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4 - Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por cargo público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5 - A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por cargo.

6 - Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Bilac - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.

6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

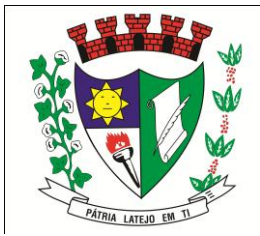
6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7 - Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final, por cargo público.

8 - Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

8.1- de maior idade;

8.2- casado ou convivente em união estável;



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



8.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial da prova, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota atribuída na prova, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação.

2 - O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3 - O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1 - A nomeação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2 - Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3 - Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, podendo ser prorrogado a pedido, perdendo o direito à vaga se não obedecerem estes prazos, nos termos do artigo 43 e seguintes, da Lei Municipal nº 1.026, de 14 de abril de 1993 e suas posteriores alterações.

4 - Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.999, de 10 de junho de 2014.

5 - A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração Municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

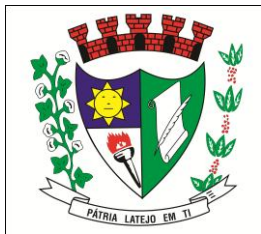
1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4 - Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5 - O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



Municipal, nos termos do artigo 16, da Lei Municipal nº 1.026, de 14 de abril de 1993 e suas posteriores alterações.

6 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7 - Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br

8 - Casos omissos serão resolvidos pela Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume do Paço da Prefeitura Municipal e também na internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br) e no portal da Prefeitura Municipal de Bilac (www.bilac.sp.gov.br), bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Bilac, 30 de abril de 2020.

VITOR OSMAR BOTINI
Prefeito Municipal



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos: DENTISTA; FISIOTERAPEUTA.

PORTUGUÊS (ambos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto; e
- Análise sintática.

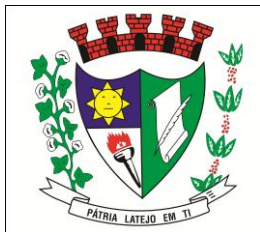
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DENTISTA

- Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional; Do Sistema Único de Saúde – SUS; Do Programa Saúde da Família (PSF) e Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

FISIOTERAPEUTA

- Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia;
- Conceito de Reabilitação;
- O Trabalho em Equipe na Reabilitação;
- O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação;
- Reabilitação; Paralisia Facial e Cerebral; Acidente Vascular Cerebral;
- Parkinsonismo; Síndrome de Down;
- Hanseníase;
- Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses;
- Doenças Reumáticas; Cardiopatias;
- Amputações;
- Pneumopatias;
- Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos;
- Conceito e Aplicação: Mecanoterapia;
- Conceito e Aplicação: Hidroterapia;
- Conceito e Aplicação: Termoterapia;
- Conceito e Aplicação: Crioterapia;
- Conceito e Aplicação: Massoterapia;
- Conceito e Aplicação: Eletroterapia;
- Fisioterapia aplicada à geriatria;
- Demências;
- Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENTISTA	ATRIBUIÇÕES
Descrição resumida	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
Descrição detalhada	<ol style="list-style-type: none">1 - examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;2 - identificar as afecções;3 - identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;4 - aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;5 - extrair raízes e dentes, utilizando boticoes, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;6 - restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;7 - fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;8 - substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário e facilitar a mastigação e restabelecer a estética;9 - tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva;10 - fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;11 - registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;12 - aconselhar os pacientes sobre os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;13 - realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;14 - prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;15 - diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;16 - executar planos de campanhas de higiene bucal e demais campanhas relativas à área odontológica a serem incrementadas pela Diretoria Municipal de Saúde;17 - apresentar relatórios periódicos das atividades e serviços desenvolvidos e encaminhar aos superiores hierárquicos;18 - realizar reuniões com os superiores hierárquicos e demais profissionais da área, buscando metodologias de trabalho e melhoria da qualidade dos



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19



	<p>serviços prestados;</p> <p>19 - manter-se atualizado quanto às mudanças de procedimentos técnicos da profissão visando o aperfeiçoamento profissional;</p> <p>20 - realizar visitas domiciliares no tratamento da saúde bucal;</p> <p>21 - executar política de saúde pública que atendam a saúde individual e familiar da população; e</p> <p>22 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--

FISIOTERAPEUTA	ATRIBUIÇÕES
Descrição resumida	Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados, nas unidades saúde e residências.
Descrição detalhada	<p>1 - avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;</p> <p>2 - acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;</p> <p>3 - programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios de posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós-parto;</p> <p>4 - requisitar exames complementares, quando necessário;</p> <p>5 - orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;</p> <p>6 - participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;</p> <p>7 - indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;</p> <p>8 - manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;</p> <p>9 - interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;</p> <p>10 - programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;</p> <p>11 - orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; e</p> <p>12 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>